



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 2 de enero de 2003, conjunta de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva y de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se convoca a la presentación de solicitudes de inclusión en el Programa del Deporte Escolar en Andalucía para el año 2003. 1.340

Resolución de 10 de enero de 2003, del Instituto Andaluz del Deporte, por la que se convocan exámenes para la obtención de títulos para el gobierno de embarcaciones de recreo durante el año 2003. 1.340

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 27 de diciembre de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación. 1.345

Resolución de 30 de diciembre de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación. 1.345

Resolución de 31 de diciembre de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación. 1.346

CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA

Resolución de 7 de enero de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas libres para el ingreso en el Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación de esta Institución. 1.347

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 7 de enero de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 1410/2002-1.º RG 5368, interpuesto por don Esteban Maso Sobrado contra la Orden de la Consejería de la Presidencia de 17 de septiembre de 2002, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. 1.355

Martes, 21 de enero de 2003

Año XXV

Número 13

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



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

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 20 de diciembre de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios y excluidos de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2001, en su modalidad de Alquileres, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. 1.355

Resolución de 20 de diciembre de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios y excluidos de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2001, en su modalidad de Guardería y cuidado de hijos, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. 1.356

Resolución de 23 de diciembre de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios y excluidos de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2001, en su modalidad de Estudios, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. 1.357

Resolución de 30 de diciembre de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso administrativo núm. 3455/2002, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla. 1.357

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

Resolución de 18 de diciembre de 2002, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Gas Natural Andalucía, SA (Código de convenio 7100152). 1.358

Resolución de 8 de enero de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace público instrumento de formalización de encomienda de gestión de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico a la Secretaría Técnica de la Consejería de Medio Ambiente. 1.377

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Resolución de 8 de enero de 2003, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla en el recurso núm. 585/2002, promovido por don Miguel Angel Moral Rioboo. 1.378

Resolución de 8 de enero de 2003, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla en el recurso núm. 571/2002, promovido por don José Fernández Navarrete y otro. 1.378

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 30 de diciembre de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 1189/02-S.4.ª, interpuesto por don Manuel Peña Pérez, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. 1.379

Resolución de 2 de enero de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 985/02-S.3.ª, interpuesto por Olivares de Espartinas, SL, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. 1.379

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Edicto de 30 de diciembre de 2002, de la Delegación del Gobierno de Jaén, sobre Procedimiento de Declaración de Vigencia de Autorización de Instalación de la máquina recreativa JA008285. 1.379

Edicto de 30 de diciembre de 2002, de la Delegación del Gobierno de Jaén, sobre Procedimiento de Declaración de Vigencia de Autorización de Instalación de la máquina recreativa JA002771. 1.379

Edicto de 30 de diciembre de 2002, de la Delegación del Gobierno de Jaén, sobre Procedimiento de Declaración de Vigencia de Autorización de Instalación de la máquina recreativa JA008419. 1.380

Edicto de 30 de diciembre de 2002, de la Delegación del Gobierno de Jaén, sobre Procedimiento de Declaración de Vigencia de Autorización de Instalación de la máquina recreativa JA007358. 1.380

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

Anuncio de la Dirección General de Economía Social, notificando incoación administrativa del procedimiento de reintegro recaídas en el expediente que se relaciona, por algunos de los motivos previstos en el artículo 112 de LGHP de la Comunidad Autónoma de Andalucía. 1.380

Anuncio de la Dirección General de Economía Social, notificando incoación administrativa del procedimiento de reintegro recaídas en el expediente que se relaciona, tramitados por algunos de los motivos previstos en el artículo 112 de la LGHP de la Comunidad Autónoma Andaluza. 1.380

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

Anuncio de bases. 1.380

AYUNTAMIENTO DE ALMERIA

Anuncio de bases. 1.400

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO

Anuncio de bases. 1.414

AYUNTAMIENTO DE BENALAURIA

Anuncio de bases. 1.418

AYUNTAMIENTO DE CAJAR

Anuncio de bases. 1.420

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

Anuncio del Patronato Provincial de Servicios Sociales, sobre bases. 1.429

Anuncio del Patronato Provincial de Servicios Sociales, sobre bases. 1.434

AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

Anuncio de bases. 1.439

Anuncio de bases. 1.443

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

RESOLUCION de 2 de enero de 2003, conjunta de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva y de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se convoca a la presentación de solicitudes de inclusión en el Programa del Deporte Escolar en Andalucía para el año 2003.

La Orden de fecha 12 de julio de 2001, conjunta de las Consejerías de Turismo y Deporte y de Educación y Ciencia, regula el «Programa Deporte Escolar en Andalucía», de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte, que en el Capítulo IV de su Título IV regula el deporte en edad escolar estableciendo que la Administración de la Junta de Andalucía, a través de las Consejerías competentes en materia de educación y deporte y en coordinación y cooperación con las entidades locales y las entidades deportivas andaluzas, promoverá la práctica de la actividad física y el deporte en edad escolar, a través de planes y programas específicos que tendrán carácter anual.

El artículo 8.2 de dicha Orden dispone que las solicitudes se presentarán en el plazo máximo que se establezca en las convocatorias anuales, que se efectuarán por Resolución conjunta del titular de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva de la Consejería de Turismo y Deporte y del titular de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado de la Consejería de Educación y Ciencia, por delegación de los correspondientes Consejeros.

Mediante la presente Resolución se procede a la convocatoria para la presentación de solicitudes de inclusión en el Programa «Deporte Escolar en Andalucía» para el año 2003 de conformidad con las normas reguladoras del mismo, contenidas en la Orden de fecha 12 de julio de 2001.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 8.2 de la Orden conjunta de la Consejería de Turismo y Deporte y de Educación y Ciencia,

RESOLVEMOS

Primero. Se convoca a los Colegios de Educación Primaria de Andalucía sostenidos con fondos públicos a presentar las solicitudes de inclusión en el programa «Deporte Escolar en Andalucía» para el año 2003, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, según el modelo que figura como Anexo de la Orden de fecha 12 de julio de 2001, conjunta de las Consejerías de Turismo y Deporte y de Educación y Ciencia, por la que se regula el «Programa Deporte Escolar en Andalucía».

Segundo. En lo referente al procedimiento, documentación y criterios de selección se estará a lo dispuesto en la citada Orden.

Sevilla, 2 de enero de 2003.- El Director General de Actividades y Promoción Deportiva, José P. Sanchís Ramírez. La Directora General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, Pilar Ballarín Domingo.

RESOLUCION de 10 de enero de 2003, del Instituto Andaluz del Deporte, por la que se convocan exámenes para la obtención de títulos para el gobierno de embarcaciones de recreo durante el año 2003.

El artículo 13.31 del Estatuto de Autonomía para Andalucía atribuye a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva en materia de deporte y ocio, habiéndose hecho efectivo el traspaso de funciones y servicios del Estado en materia de ense-

ñanzas náutico-deportivas y subacuático-deportivas mediante Real Decreto 1405/1995, de 4 de agosto.

Mediante Orden de fecha 20 de febrero de 1998, por la que se regulan los exámenes para la obtención de títulos para el gobierno de embarcaciones de recreo se procedió a adecuar el ejercicio de estas funciones a la organización y estructura de la Administración de la Junta de Andalucía, respetando los criterios establecidos con carácter general por la normativa estatal, por lo que en la presente Resolución se ha tenido en cuenta la reforma de la Resolución de fecha 17 de noviembre de 1998 de la Dirección General de la Marina Mercante publicado en BOE de fecha 11 de diciembre de 1998 de la mencionada Dirección General de la Marina Mercante.

En la actualidad, las competencias en materia de enseñanzas náutico-deportivas están atribuidas a la Consejería de Turismo y Deporte, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 132/1996, de 16 de abril, y 181/1996, de 14 de mayo, sobre Reestructuración de Consejerías y sobre Estructura Orgánica de la Consejería de Turismo y Deporte, respectivamente.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas en el artículo 39 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la disposición final segunda del Decreto 181/1996 de 14 de mayo y la disposición adicional primera, apartado 2, de la Orden de fecha 20 de febrero de 1998 de la Consejería y Deporte por la que se delegan competencias en esta materia a favor del Director del Instituto Andaluz del Deporte

DISPONGO

Artículo único: Convocar durante el presente año 2003, los exámenes para la obtención de las titulaciones de Capitán de Yate, Patrón de Yate, Patrón de Embarcaciones de Recreo y Patrón para Navegación Básica, que se registrarán por las siguientes bases:

Primera. Requisitos de los aspirantes.

1. Los aspirantes que se presenten a la convocatoria de exámenes de los títulos de embarcaciones de recreo deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos dieciocho años de edad; en el supuesto de que los aspirantes deseen obtener los títulos de Patrón de Navegación Básica, Patrón de Embarcaciones de Recreo, igualmente podrán concurrir a los exámenes los menores de edad que hayan cumplidos dieciséis años, siempre que tengan el consentimiento de sus padres o tutores.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida la expedición de cualquiera de los títulos mencionados de acuerdo con la normativa estatal vigente en la materia.

2. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la obtención de los correspondientes títulos.

Segunda. Solicitudes.

1. Las solicitudes de participación en las respectivas convocatorias habrán de formularse necesariamente por duplicado en el modelo de instancia que se acompaña como Anexo I a la presente Resolución.

2. Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz del Deporte, se presentarán en el Registro de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte, o a través de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común dentro de los siguientes plazos:

- Desde el día de su publicación hasta el 1 de marzo de 2003, ambos inclusive, para la participación en la primera convocado-

ria de los exámenes de Patrón para Navegación Básica, Patrón de Embarcaciones de Recreo, Patrón de Yate y Capitán de Yate.

- Desde el día 21 de abril al 19 de mayo de 2003, ambos inclusive, para la participación en la segunda convocatoria de los exámenes de Patrón de Embarcaciones de Recreo y Patrón para Navegación Básica.

- Desde el día 15 de septiembre al 17 de octubre de 2003, ambos inclusive, para la participación en la tercera convocatoria de los exámenes de Patrón para Navegación Básica, Patrón de Embarcaciones de Recreo, y la segunda de Patrón de Yate y Capitán de Yate.

3. La solicitud de participación en la presente convocatoria determinará la liquidación de la tasa por parte de quienes soliciten su inscripción en la misma. La tasa indicada deberá liquidarse utilizando el impreso oficial Modelo 046, aprobado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 26 de diciembre de 2001 (BOJA de fecha 31 de diciembre), que se facilitará por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte en el momento de efectuar la retirada del «sobre de matrícula», y deberá abonarse en cualquier sucursal de las entidades financieras reconocidas como colaboradoras de la Junta de Andalucía.

La cuantía de la tasa aplicable a la presente convocatoria es de:

Para los exámenes teóricos.

- Patrón para Navegación Básica: 39,85 euros.
- Patrón de Embarcaciones de Recreo: 39,85 euros.
- Patrón de Yate: 53,95 euros.
- Capitán de Yate: 99,63 euros.

Para los exámenes prácticos.

- Patrón para Navegación Básica: 22,32 euros.
- Patrón de Embarcaciones de Recreo: 47,83 euros.
- Patrón de Yate: 127,56 euros.
- Capitán de Yate: 127,56 euros.

Se abonará por la titulación a la que el solicitante opte, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales en materia de Hacienda Pública, Contratación Administrativa, Patrimonio, Función Pública y Asistencia Jurídica a Entidades de Derecho Público.

La acreditación del pago de la tasa se realizará adjuntando a la solicitud el ejemplar para la Administración del referido impreso 046, en el que deberá constar la validación de la entidad financiera donde se efectúe el ingreso, la sucursal, el importe y la fecha del mismo. La falta de acreditación del pago de la tasa determina la exclusión del solicitante.

En ningún caso, la presentación y pago ante la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria.

Tercera. Documentación.

1. A las solicitudes de participación deberá adjuntarse un «sobre de matrícula», que se facilitará gratuitamente en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte, conteniendo la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, tarjeta de residencia o pasaporte, vigentes.

b) Una fotografía tamaño carné, en la que figurará al dorso el nombre y apellidos del solicitante.

c) Resguardo acreditativo de haber pagado la tasa por derechos de examen regulado en la base segunda apartado 3, cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

d) Fotocopia compulsada de la tarjeta marítima o título que se acredite poseer.

e) En el supuesto regulado en la base primera 1.a) de la presente Resolución deberá acompañar documento acreditativo del consentimiento de los padres o tutores.

f) En el supuesto de que los aspirantes hubieran superado una parte del programa de la titulación a la que optan, bien por haberla aprobado en exámenes anteriores o por tenerla convalidada, deberán aportar certificado original o fotocopia compulsada del último examen, resolución de convalidación o solicitud de la misma ante el Tribunal Calificador correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la normativa estatal vigente en la materia.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz del Deporte dictará Resolución declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, la cual se expondrá de forma simultánea en los tabloneros de anuncios del Instituto Andaluz del Deporte y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte.

2. Los aspirantes deberán comprobar, no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la relación de admitidos. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para subsanar ante el órgano convocante los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

3. Transcurrido el plazo establecido el Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz del Deporte, dictará Resolución declarando aprobados los Listados Definitivos de aspirantes admitidos que se expondrán en los mismos lugares a los que hace referencia el apartado 1 de esta base. Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho a la devolución de la tasa recogida en la base segunda apartado 3.

4. Contra la Resolución del Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz del Deporte que excluya definitivamente a algún aspirante, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado en el plazo de un mes o interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados ambos plazos a partir del día siguiente a su exposición simultánea en los tabloneros de anuncios del Instituto Andaluz del Deporte y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Quinta. Fecha y lugar de celebración de las pruebas.

1. Exámenes teóricos.

a) Patrón para navegación básica y patrón de embarcaciones de recreo:

- 1.ª convocatoria: Día 5 de abril de 2003 a las 9,30 horas y a las 11,30 horas respectivamente.

- 2.ª convocatoria: Día 21 de junio de 2003 a las 9,30 horas y a las 11,30 horas respectivamente.

- 3.ª convocatoria: Día 22 de noviembre de 2003 a las 9,30 horas y a las 11,30 horas respectivamente.

b) Patrón de yate:

- 1.ª convocatoria:

Día 4 de abril de 2003 a las 16,00 horas con el orden de asignaturas:

Navegación - Teoría.
Trabajos sobre carta.
Meteorología.

Día 5 de abril de 2003 a las 10,00 horas con el orden de asignaturas:

Seguridad.
Procedimientos Radio.
Legislación.

- 2.ª convocatoria:

Día 21 de noviembre de 2003 a las 16,00 horas.
Día 22 de noviembre de 2003 a las 10,00 horas.

El orden de las asignaturas es el mismo que en la 1ª convocatoria.

c) Capitán de yate:

- 1.ª convocatoria:

Día 3 de abril de 2003 a las 16,00 horas con el orden de asignaturas:

Navegación - Teoría.
Cálculos de Navegación. 1.º ejercicio.

Día 4 de abril de 2003 a las 16.00 horas con el orden de asignaturas:

Meteorología y oceanografía.
Cálculos de Navegación. 2.º ejercicio.

Día 5 de abril de 2003 a las 10,00 horas con el orden de asignaturas:

Teoría del Buque y Construcción Naval.
Inglés escrito.
Inglés oral.

- 2ª convocatoria:

Día 20 de noviembre de 2003 a las 16,00 horas.
Día 21 de noviembre de 2003 a las 16,00 horas.
Día 22 de noviembre de 2003 a las 10,00 horas.

El orden de las asignaturas es el mismo que en la 1ª convocatoria.

Las pruebas para la obtención de las titulaciones se celebrarán en las siguientes localidades:

- Patrón para Navegación Básica y Patrón de Embarcaciones de Recreo: Cádiz, Málaga, Sevilla, Almería y Huelva en las tres convocatorias.

- Patrón de Yate: Cádiz y Málaga en las dos convocatorias.

- Capitán de Yate: Cádiz en las dos convocatorias.

Los exámenes se celebrarán en las localidades señaladas en el apartado anterior, siempre que el número de candidatos lo justifique. A tal fin, el Instituto Andaluz del Deporte dictará una Resolución en la que se indicará los centros o instalaciones en la que se efectuarán las pruebas de cada una de las convocatorias, siendo la misma expuesta en los tableros de anuncios del Instituto Andaluz del Deporte y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte.

Cuando el número de candidatos no justifique la realización del examen en una determinada localidad, el Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz del Deporte con una antelación mínima de siete días naturales designará las localidades a las que se trasladarán las matrículas de los candidatos, publicándose en los tableros de anuncios del Instituto Andaluz del Deporte y en los de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte. Asimismo, cuando el volumen de solicitudes de admisión a los exámenes así lo requiera, el Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz del Deporte podrá establecer fechas distintas a las previstas en el apartado anterior, para la celebración de los mismos, las cuales serán expuestas en los tableros de anuncios reseñados en el párrafo anterior.

2. Exámenes prácticos.

Los exámenes prácticos se realizarán en las embarcaciones que ponga a disposición la Facultad de Ciencias Náuticas de Cádiz en Puerto Real, Cádiz.

a) Patrón para navegación básica:

- 1.ª convocatoria: Día 19 de julio de 2003 a las 9,30 h.
Plazo para efectuar el pago de la tasa: Desde el día 23 de junio al día 7 de julio de 2003.

- 2.ª Convocatoria: Día 31 de enero de 2004 a las 9,30h.
Plazo para efectuar el pago de la tasa: Desde el día 2 al 14 de enero de 2004.

b) Patrón de embarcaciones de recreo:

- 1.ª Convocatoria: Día 12 de julio de 2003 a las 9,30h.
Plazo para efectuar el pago de la tasa: Desde el día 23 de junio al día 7 de julio de 2003.

- 2.ª Convocatoria: Día 24 de enero de 2004 a las 9,30h.
Plazo para efectuar el pago de la tasa: Desde el día 2 al 14 de enero de 2004

c) Patrón de yate y capitán de yate:

1.ª convocatoria: Día 12 de julio de 2003 a las 16,00 h.
Plazo para efectuar el pago de la tasa: Desde el día 23 de junio al día 7 de julio de 2003.

2.ª Convocatoria: Día 31 de enero de 2004 a las 16,00 h.
Plazo para efectuar el pago de la tasa: Desde el día 2 al 14 de enero de 2004.

Podrán solicitar realizar el examen práctico todas aquellas personas que hayan superado el examen teórico o que deseen convalidar algún título anterior; para ello deberán especificarlo en la solicitud y sobre de matrícula dentro del plazo de matriculación establecido para cada una de las diferentes convocatorias de examen teórico, así como hacer el pago de la tasa por examen práctico en los plazos arriba indicados y será requisito indispensable la presentación de la misma en cualquiera de las Delegaciones Provinciales de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía en el mencionado plazo. La falta de acreditación del pago de la tasa en las Delegaciones determinará la exclusión del solicitante.

Los candidatos a la obtención de las titulaciones reseñadas deberán ir provistos, en el momento de celebración de los exámenes, de los documentos, materiales y útiles que se relacionan en el Anexo II a la presente Resolución.

En el supuesto de que los aspirantes no opten por la realización del examen práctico, los candidatos realizarán las prácticas básicas de seguridad y navegación para la obtención de las correspondientes titulaciones para el gobierno de embarcaciones de recreo, en la embarcación de una escuela u organismo, debidamente homologado o autorizado por el Instituto Andaluz del Deporte o por el organismo administrativo competente en aquellas Comunidades Autónomas que tienen transferidas las competencias en materia de titulaciones náuticas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa estatal vigente en la materia.

Sexta. Tribunales.

1. Se nombrarán Tribunales Calificadores por cada una de las titulaciones de embarcaciones de recreo y por cada una de las convocatorias. Dichos Tribunales Calificadores serán designados por el Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz del Deporte.

2. Los Tribunales Calificadores, cuyos miembros deberán poseer titulación náutica profesional y/o titulación superior o media con competencia en los temas de examen, estarán compuestos por un Presidente, un Secretario, que actuará con voz y sin voto en las deliberaciones, y los siguientes vocales:

a) En los exámenes de Patrón de Embarcaciones de Recreo y Patrón de Navegación Básica: Dos vocales.
b) En los exámenes de Patrón de Yate: Cuatro vocales.
c) En los exámenes de Capitán de Yate: Cinco vocales.

3. Se nombrarán miembros suplentes de los Tribunales calificadores con los requisitos establecidos en el apartado anterior.

4. El nombramiento de los miembros titulares y suplentes de los Tribunales Calificadores se hará público mediante

Resolución del Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz del Deporte que se expondrá en los tablonos de anuncios del Instituto Andaluz del Deporte y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte.

5. Los Tribunales Calificadores se constituirán a la mayor brevedad posible, comunicando al Instituto Andaluz del Deporte haberlo efectuado y no será válida sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros.

6. Los miembros de los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz del Deporte, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Los Presidentes de los Tribunales Calificadores exigirán a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales Calificadores cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias se determinará como sede de los Tribunales calificadores el Instituto Andaluz del Deporte, sito en Avda. Sta. Rosa de Lima núm. 5, 29007 Málaga, teléfono 951 04 19 00.

9. Los Tribunales Calificadores cuidarán del desarrollo de los ejercicios y determinarán los criterios y la resolución de cuantas consultas y discrepancias puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios para la obtención de las titulaciones de embarcaciones de recreo.

10. Los Tribunales Calificadores exhortarán a los colaboradores y vigilantes que respeten el tiempo otorgado para la realización de los ejercicios, prohibiéndose ceder cualquier tiempo adicional que supere el establecido con carácter general.

Séptima. Proceso selectivo.

1. Queda totalmente prohibido llevar teléfonos móviles o cualquier otro objeto de telefonía móvil a cualquiera de los ejercicios para la obtención de las titulaciones de gobierno para embarcaciones de recreo. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de los Tribunales calificadores, colaboradores o vigilantes con la finalidad de que acrediten dicho extremo, así como su identidad.

2. Si durante el desarrollo de los ejercicios llegara a conocimiento de los Tribunales calificadores que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluido de los mismos, previa audiencia del interesado, poniéndose en conocimiento del órgano convocante.

3. Se efectuará un solo llamamiento para cada ejercicio, exigiéndose la identificación de cada uno de los aspirantes al acceder al aula de examen.

4. Una vez concluidos todos los ejercicios para la obtención de las correspondientes titulaciones para el gobierno de embarcaciones de recreo, los Tribunales calificadores publicarán con carácter provisional en los tablonos de anuncios del Instituto Andaluz del Deporte y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte, las listas con las calificaciones de los aspirantes presentados a cada uno de los exámenes.

5. Contra estas relaciones los aspirantes podrán presentar alegaciones ante los Tribunales calificadores en el plazo de quince días naturales a partir de su publicación en los lugares anteriormente mencionados.

6. Vistas y resueltas las alegaciones, los Tribunales calificadores remitirán al Instituto Andaluz del Deporte propuesta definitiva de aprobados por cada una de las titulaciones de embarcaciones de recreo, para su exposición con el DNI, tarjeta de residencia o pasaporte y puntuación en cada uno de los ejercicios.

7. Contra la Resolución del Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz del Deporte conteniendo la relación definitiva de aprobados, los aspirantes podrán recurrir potestativamente en repo-

sición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado en el plazo de un mes o interponer recurso contencioso-administrativo dentro de los dos meses siguientes, contados ambos plazos a partir del día siguiente a su exposición de forma simultánea en los tablonos de anuncios del Instituto Andaluz del Deporte y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Octava. Solicitud de expedición de títulos.

1. Una vez superado el examen teórico y el examen práctico o realizado las prácticas básicas de seguridad y navegación, los interesados presentarán directamente en el Registro de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común solicitud de título y de la tarjeta de identidad marítima correspondiente acompañando la siguiente documentación:

a) Dos fotografías de tamaño carné, en las que figurará al dorso el nombre y apellidos del solicitante.

b) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, tarjeta de residencia o pasaporte vigentes.

c) Fotocopia compulsada por ambas caras de la tarjeta de identidad marítima del título anterior si se posee.

d) Original del abono de los derechos de expedición de título, mediante carta de pago expedida por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte.

e) Certificado original de prácticas de seguridad y navegación de acuerdo con la normativa vigente en la materia o en su caso, certificación del Tribunal calificador de haber superado el examen práctico correspondiente.

f) Certificado médico oficial (según Resolución de fecha 30 de diciembre de 1997, de la Dirección General de Marina Mercante, publicada en BOE de fecha 9 de enero de 1998, modificada por Resolución de fecha 17 de noviembre de 1998 de la Dirección General de Marina Mercante, BOE de fecha 11 de diciembre de 1998) o, en su defecto, fotocopia compulsada del permiso de conducir en vigor junto con un informe de un médico o diplomado óptico en el que se certifique que el interesado cumple con el criterio 1.3 del Anexo I de la citada Resolución, o fotocopia de tarjeta acreditativa del título anterior del candidato si lo ha obtenido o renovado en un tiempo inferior a cinco años a la fecha de la convocatoria que solicita.

En lugar de la fotocopia compulsada de la licencia de conducción podrá presentarse el documento expedido por un Centro de Reconocimiento de Conductores, de los regulados por el Real Decreto 2272/1985, de 4 de diciembre, que acredite haber superado el reconocimiento médico necesario para la obtención de la licencia de conducción. Cuando dicho documento acredite asimismo que el interesado cumple con el criterio 1.3 del Anexo I no será preciso acompañar el informe médico o del diplomado en óptica a que hace referencia el párrafo anterior.

Novena. Impugnaciones.

Cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima.

En todo lo no regulado por la presente Resolución se estará a lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Turismo y Deporte de fecha 20 de febrero de 1998, por la que se regulan los exámenes para la obtención de títulos para el gobierno de las embarcaciones de recreo.

Málaga, 10 de enero de 2003.- El Director, Andrés Mérida Guerrero.

JUNTA DE ANDALUCIA
Consejería de Turismo y Deporte



Andalucía
Instituto Andaluz del Deporte

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE TITULACIONES
PARA EL GOBIERNO DE EMBARCACIONES DE RECREO**

Documento Nacional de Identidad

Fecha de Nacimiento

Apellidos

Nombre

Domicilio n.º Piso

Provincia Localidad

C.P. Teléfono Fax

DESEA EXAMINARSE DEL EJERCICIO TEÓRICO DE: (marque con una X lo que desee)

Patrón para Navegación Básica

Patrón de Embarcaciones de Recreo

Patrón de Yate

Capitán de Yate

DESEA EXAMINARSE DEL EJERCICIO PRÁCTICO DE: (marque con una X lo que desee)

Patrón para Navegación Básica

Patrón de Embarcaciones de Recreo

Patrón de Yate

Capitán de Yate

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Fotografía tamaño carné, (con nombre y apellidos escritos al dorso)

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

Resguardo del abono de tasa por derecho de examen

Fotocopia compulsada de la tarjeta marítima o título que se acredite poseer

Resolución o petición de convalidación de

Certificado de examen convocatorias anteriores

El que suscribe declara que cumple los requisitos exigidos en la base primera de la presente convocatoria.

En a de de

(Firma)

Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz del Deporte

Ejemplar para la administración

ANEXO II

DOCUMENTOS, MATERIALES Y UTILES QUE DEBERAN APORTAR LOS CANDIDATOS PARA LAS PRUEBAS

a) Todos los candidatos a la obtención de las titulaciones reseñadas deberán ir provistos de:

- DNI o pasaporte.
- Lápiz, goma, bolígrafo, transportador, compás y regla.

b) Los candidatos de Patrón de Yate deberán, además, ir provistos de tablas náuticas y del anuario de mareas del año

2003, y los candidatos a Capitán de Yate del almanaque náutico de 2003 y de tablas náuticas.

c) El Tribunal facilitará a cada aspirante un ejemplar en facsímil de la carta del estrecho para la realización de los ejercicios de navegación.

d) Para la realización del examen práctico los candidatos deberán ir provistos de:

- DNI o pasaporte o tarjeta de residencia.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derecho de examen.
- Calzado y ropa deportiva.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 27 de diciembre de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo previsto en la Orden de fecha 17 de julio de 1992, de la Consejería de Salud, se anuncia la provisión de puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario del Sistema Nacional de Salud y los funcionarios públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como toda persona que reúna los requisitos exigidos en el Anexo de la presente convocatoria y los de carácter general establecidos en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de Selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tercera. 1. Las solicitudes estarán dirigidas a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (Unidad de Directivos) y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución, en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, Avda. de la Constitución núm. 18, de Sevilla, CP 41071, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la solicitud figurarán los datos personales, acompañando breve «currículum vitae», en el que se harán constar cuantos datos y méritos se relacionen con el contenido del puesto solicitado, junto con certificación oficial actualizada de la situación administrativa y servicios prestados y título com-

pulsado de la titulación académica requerida. Los méritos alegados deberán ser justificados con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

3. No será necesario acompañar nuevamente el «currículum vitae» ni los justificantes de los datos y méritos alegados que ya figuren actualizados en la Bolsa de Candidatos a Puestos Directivos de la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Sevilla, 27 de diciembre de 2002.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

A N E X O

Organismo: Servicio Andaluz de Salud.

Centro de Destino: Hospital Universitario de Valme (Sevilla).

Denominación del puesto: Subdirector de Enfermería.

Modo de acceso: Libre designación.

Requisitos para el desempeño: Titulación: Diplomado Universitario en Enfermería/ATS.

Se valorará: Experiencia y formación en Gestión Sanitaria.

RESOLUCION de 30 de diciembre de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo previsto en la Orden de fecha 17 de julio de 1992, de la Consejería de Salud, se anuncia la provisión de puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario del Sistema Nacional de Salud y los funcionarios públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como toda persona que reúna los requisitos exigidos en el Anexo de la presente convocatoria y los de carácter general establecidos en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de Selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tercera: 1. Las solicitudes estarán dirigidas a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (Unidad de Directivos) y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución, en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, Avda. de la Constitución núm. 18, de Sevilla, CP 41071, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la solicitud figurarán los datos personales, acompañando breve «currículum vitae» en el que se harán constar cuantos datos y méritos se relacionen con el contenido del puesto solicitado, junto con certificación oficial actualizada de la situación administrativa y servicios prestados y título compulsado de la titulación académica requerida. Los méritos alegados deberán ser justificados con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

3. No será necesario acompañar nuevamente el «currículum vitae» ni los justificantes de los datos y méritos alegados que ya figuren actualizados en la Bolsa de Candidatos a Puestos Directivos de la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Sevilla 30 de diciembre de 2002.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

A N E X O

Organismo: Servicio Andaluz de Salud.

Centro de Destino: Hospital Universitario «Reina Sofía» (Córdoba).

Denominación del puesto: Director Médico.

Modo de acceso: Libre designación.

Requisitos para el desempeño: Titulación: Licenciado Universitario en Medicina y Cirugía.

Se valorará: Experiencia y formación en Gestión Sanitaria.

RESOLUCION de 31 de diciembre de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo previsto en la Orden de fecha 17 de julio de 1992, de la Consejería de Salud, se anuncia la provisión de

puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario del Sistema Nacional de Salud y los funcionarios públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como toda persona que reúna los requisitos exigidos en el Anexo de la presente convocatoria y los de carácter general establecidos en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de Selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tercera: 1. Las solicitudes estarán dirigidas a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (Unidad de Directivos) y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución, en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, Avda. de la Constitución núm. 18, de Sevilla, CP 41071, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la solicitud figurarán los datos personales, acompañando breve «currículum vitae» en el que se harán constar cuantos datos y méritos se relacionen con el contenido del puesto solicitado, junto con certificación oficial actualizada de la situación administrativa y servicios prestados y título compulsado de la titulación académica requerida. Los méritos alegados deberán ser justificados con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

3. No será necesario acompañar nuevamente el «currículum vitae» ni los justificantes de los datos y méritos alegados que ya figuren actualizados en la Bolsa de Candidatos a Puestos Directivos de la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Sevilla 31 de diciembre de 2002.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

A N E X O

Organismo: Servicio Andaluz de Salud.

Centro de Destino: Hospital «San Juan de la Cruz» de Ubeda (Jaén).

Denominación del puesto: Director de Enfermería.

Modo de acceso: Libre designación.

Requisitos para el desempeño: Titulación: Diplomado Universitario en Enfermería/ATS.

Se valorará: Experiencia y formación en Gestión Sanitaria.

CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA

RESOLUCION de 7 de enero de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas libres para el ingreso en el Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación de esta Institución.

El Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en cumplimiento del Acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno el día 4 de diciembre de 2002, en uso de las competencias que le están atribuidas en el art. 52, apartado e) del Reglamento de Funcionamiento y Organización de esta Institución, ha resuelto convocar pruebas selectivas libres para ingreso en el Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación de la Cámara de Cuentas, de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA**1. Normas generales.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas libres para cubrir una plaza del Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía; así como la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con las pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en la base sexta y Anexos correspondientes.

1.4. El temario sobre el que versarán las pruebas teóricas y las materias sobre las que se realizará el caso práctico figurarán en el Anexo IV y V, respectivamente.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser español.

2.1.2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

2.1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud, cuyo modelo se reproduce en el Anexo I de esta convocatoria, será facilitada en el Registro General de la Cámara de Cuentas de Andalucía, Avda. Ramón y Cajal núm. 35, de Sevilla.

3.2. A la solicitud se acompañará:

3.2.1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3.2.2. Copia autenticada del título académico exigido para tomar parte en esta convocatoria o documento suficiente que justifique su posesión.

3.2.3. Relación de méritos alegados, así como la documentación autenticada acreditativa de los mismos.

Los méritos se especificarán en el modelo del Anexo II de esta convocatoria y su justificación se efectuará en la forma en que se expone en el apartado B (Acreditación documental) del Anexo III de la presente convocatoria.

Los méritos y circunstancias que no se especifiquen documentalmente en el momento de la presentación de la instancia no serán valorados.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía, dentro de los 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Cámara de Cuentas o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.5. El plazo para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.6. Las solicitudes no darán lugar al pago de derechos de examen.

3.7. Todas las fases de las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Sevilla.

3.8. Las personas con minusvalía que lo deseen deberán reseñar en el apartado 4 de la solicitud las adaptaciones que soliciten, al objeto de establecer las medidas necesarias de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

3.9. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. El domicilio que figura en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la cumplimentación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, indicando en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, en las que constarán el nombre y apellidos del candidato, núm. de su DNI y, en su caso, la causa de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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

4.4. Concluido dicho plazo, y una vez resueltas las posibles reclamaciones existentes, el Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal calificador encargado de resolver el concurso-oposición es el que figura en el Anexo VI de la presente convocatoria.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la norma citada en el párrafo anterior.

5.3. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal calificador con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, pudiendo el Presidente hacer uso del voto de calidad.

5.4. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización, valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como con lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Cámara de Cuentas de Andalucía, Avda. Ramón y Cajal núm. 35, Sevilla, teléfono 955009600.

6. Desarrollo del concurso-oposición.

6.1. El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas, primero se celebrará la fase de oposición y después, entre quienes la superen, la de concurso.

6.2. La fase de oposición no comenzará antes del día 1 de marzo de 2003; el lugar, la fecha y la hora de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con una antelación mínima de quince días hábiles.

6.3. Las citaciones para los siguientes ejercicios se harán públicas en el tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas y, en su caso, en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con una antelación mínima de setenta y dos horas.

6.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Z, conforme al sorteo realizado a estos efectos por la Secretaría General para la Administración Pública (BOJA núm. 73, de 22 de junio de 2002).

6.5. Los aspirantes serán requeridos para el desarrollo de cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal que resolverá lo que estime más procedente.

6.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, pudiendo excluir a quienes no lo hagan. Igualmente, si en cualquier momento del proceso, el Tribunal tuviera constancia del incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria por parte de algún aspirante, procederá a su exclusión, comunicándolo el mismo día a la Comi-

sión de Gobierno de la Cámara de Cuentas y, si hubiera advertido falsedad en la declaración o documentación del interesado, pasará el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria.

6.7. Primer ejercicio: Temas específicos.

Tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas elegidos por sorteo, uno de cada una de las partes que componen el temario que figura en el Anexo IV.

Los ejercicios realizados serán leídos ante el Tribunal. Terminado el ejercicio se introducirá en un sobre, cuya solapa, una vez cerrada, firmarán el aspirante y el Secretario del Tribunal, que será responsable de su custodia hasta el acto de su lectura, cuya celebración se anunciará a los aspirantes antes de empezar el desarrollo escrito del ejercicio. Concluida la lectura del ejercicio el Tribunal podrá formular preguntas sobre el mismo por un periodo máximo de diez minutos.

Este ejercicio se realizará en un máximo de cuatro horas y se valorará cada tema con un máximo de diez puntos, siendo eliminados quienes no obtengan un mínimo de cinco puntos en cada tema.

En este ejercicio se valorará el nivel de conocimientos y la capacidad de expresión escrita sobre las materias que inciden en las tareas de los Titulados Medios, opción: Documentación.

6.8. Segundo ejercicio: Tema general.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, de un tema de carácter general, escogido mediante sorteo entre tres propuestos por el Tribunal. Dichos temas versarán sobre materias relacionadas en el Anexo IV, sin tener que coincidir con el enunciado de un tema concreto. En este ejercicio se valorará la capacidad de exposición, la profundidad en el conocimiento del tema, la capacidad de relacionar diversas partes del temario y, en su caso, la capacidad de sistematización y síntesis según la amplitud del tema propuesto. Los ejercicios serán leídos ante el Tribunal, aplicándose el mismo procedimiento descrito para el primer ejercicio. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas sobre el tema expuesto durante un máximo de diez minutos. Este ejercicio se valorará con un máximo de diez puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de cinco.

6.9. Tercer ejercicio: Caso práctico.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, sorteado entre un mínimo de tres propuestos por el Tribunal, en relación con las tareas propias del Cuerpo al que se aspira y que versan sobre las materias que figuran en el Anexo V. La valoración máxima de este ejercicio será de treinta puntos, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de quince puntos. Este ejercicio está destinado a comprobar la capacidad del aspirante para resolver, en forma práctica, cuestiones complejas que se le pueden plantear en el desarrollo de sus funciones como Titulados Medios, opción: Documentación.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas.

6.10. Fase de Concurso.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorarán los méritos acreditados según lo establecido en el Anexo III.

6.11. Superación de las pruebas selectivas.

Superarán las pruebas selectivas y, en consecuencia, serán propuestos por el Tribunal para ingresar en el Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación de la Cámara de Cuentas de Andalucía, los aspirantes que mejor puntuación total hayan alcanzado, una vez sumadas las obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación de los ejercicios por orden inverso al de su celebración y, en caso de persistir, se atenderá al mérito de la experiencia profesional en el sector público y al trabajo desarrollado en el sector privado, por este orden.

6.12. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas de Andalucía, la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Dicha relación será elevada al Consejero Mayor de la Cámara por el Tribunal calificador, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera de dicha Institución.

7. Presentación de documentos.

7.1. Toda documentación que no haya sido aportada por los aspirantes al presentar la solicitud, deberá ser entregada en el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior.

7.2. Junto a esta documentación deberán presentar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio; este certificado deberá expedirse por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirá por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

7.3. Quienes tengan la condición de minusválido, deberán presentar certificado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicio Sociales u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acrediten tal condición, especificando el grado de minusvalía que padece y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas de esta convocatoria.

7.4. Aquellos que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del

Registro de Personal o de la Consejería, Ministerio u Organismo del que dependiesen para acreditar tal condición.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo caso de fuerza mayor no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

8.1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación de la Cámara de Cuentas de Andalucía por el Consejero Mayor de esta Institución.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

8.2. La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, debiendo asimismo, prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula para la toma de posesión de cargos o funcionarios públicos.

8.3. Se entenderá que renuncia a los derechos derivados de la superación del concurso-oposición quien no tome posesión en el plazo señalado.

9. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

Grupo	Cuerpo	Fecha de Convocatoria				Acceso LIBRE
		BOJA	Día	Mes	Año	

DATOS PERSONALES

D.N.I.	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	--------	-----------------	------------------

1.- FORMACIÓN REGLADA

1.1.- Por el Título de Doctor en Documentación.....	
1.2.- Por el Título de Licenciado en Documentación no computándose si se ha valorado el Doctorado correspondiente.....	
1.3.- Por el Título de Diplomado Universitario en Biblioteconomía y Documentación, no computándose si se ha valorado la Licenciatura correspondiente.....	

2.- FORMACIÓN NO REGLADA

Denominación del Curso	Centro	Año Realización	Nº de Horas

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PUESTOS DE COMETIDOS ANÁLOGOS A LOS DE TITULADOS MEDIOS, OPCIÓN DOCUMENTACIÓN

3.1. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector Público.....	
3.2. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector Privado.....	

4.- OTROS MÉRITOS

--	--

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en el presente anexo.

En Sevilla a de de



A cumplimentar por la Administración.

Fdo.:

ANEXO III

BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO

A) Valoración de méritos:

1. Formación reglada: Máximo de 4 puntos.

1.1. Por el Título de Doctor en Documentación: 2 puntos.

1.2. Por el Título de Licenciado en Documentación, no computándose si se ha valorado el Doctorado correspondiente: 1 punto.

1.3. Por el Título de Diplomado Universitario en Biblioteconomía y Documentación, no computándose si se ha valorado la Licenciatura correspondiente: 0,5 puntos.

2. Formación no reglada: Máximo de 2 puntos. Sólo se valorarán cursos relacionados directamente con las funciones a desarrollar en el Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación realizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos. Se valorará con 0,20 puntos cada curso de duración igual o superior a 20 horas; no se considerarán aquellos cursos de los que no se acredite su duración en horas. El cálculo de la puntuación se realizará acumulando las horas de todos los cursos, siempre que iguallen o superen las 20 horas, dividiendo el total entre 20; el cociente resultante se multiplicará por 0,2 y el resto se desechará.

3. Experiencia profesional en puestos de cometidos análogos a los de Titulados Medios, opción: Documentación: máximo de 4 puntos.

3.1. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector Público: 0,5 puntos.

3.2. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector Privado: 0,25 puntos.

4. Otros méritos: máximo de 1 punto.

Se valorará cualquier otra actividad debidamente acreditada que a juicio del Tribunal deba ser considerada.

B) Acreditación documental.

1. La formación reglada se acreditará mediante copia compulsada del Título o del documento acreditativo de tenerlo solicitado y haber abonado los derechos preceptivos.

2. La formación no reglada se acreditará mediante copia compulsada del Título, Diploma o certificado que acredite la realización del curso o actividad correspondiente, realizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, debiendo figurar su duración en horas.

3. La experiencia profesional se acreditará del siguiente modo:

3.1. La experiencia en órganos de las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación original o copia compulsada, expedida por el Secretario General o autoridad responsable de la gestión de personal del Organismo de que se trate, con expresa mención a los extremos especificados a efectos de valoración.

3.2. La experiencia en empresas privadas se acreditará mediante certificado del cargo directivo competente, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo y documento acreditativo de cotización a la Seguridad Social en los que conste especificado el periodo de tiempo alegado a efectos de valoración de la experiencia y la categoría desempeñada.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados. En todo caso, en la documentación aportada deberá constatar que la experiencia alegada se refiere a cometidos análogos a los del Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación.

4. Los demás méritos que deseen alegar los aspirantes se acreditarán con la documentación, o copias compulsadas, que se estimen convenientes, quedando a criterio del Tribunal su valoración.

ANEXO IV

GRUPO DE MATERIAS DE CARACTER GENERAL

Tema 1. Concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución española de 1978: Estructura. Los poderes del Estado en la Constitución española. El Estado social y democrático de derecho.

Tema 2. Los derechos fundamentales: Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución española. La participación social en la actividad del Estado: Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 3. El modelo económico de la Constitución española. Principios informadores y objetivos específicos. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales en España. Principios constitucionales informadores.

Tema 4. El Estado de las Autonomías. Vías de acceso a la Autonomía. La Junta de Andalucía. Instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento. El Presidente y el Consejo de Gobierno. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Superior de Justicia. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 5. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Secretarios Generales, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. La Administración Local: Posición constitucional de Municipios y Provincias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre la Administración Local. Tipología de los Entes Locales. La Provincia: Organización y competencias.

Tema 7. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos. El proceso de integración de España en la Unión Europea. Las instituciones comunitarias.

Tema 8. Las competencias de la Unión Europea. El presupuesto de la Unión Europea. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes e integración del Derecho Comunitario. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las políticas comunes. La unión monetaria.

Tema 9. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho y sistemas contemporáneos. La Administración Pública: Concepto. La Administración y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. El principio de legalidad.

Tema 10. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa, autonomía y sistema de fuentes. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Clases, fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 11. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: Principios informadores y fases. La revisión de los actos administrativos: Los recursos en vía administrativa.

Tema 12. El control externo de las Administraciones Públicas: Concepto, clases y competencias. Los órganos institucionales de control externo: La Cámara de Cuentas de Andalucía, el Tribunal de Cuentas y el Tribunal de Cuentas Europeo.

Tema 13. La Cámara de Cuentas de Andalucía I: Organización y funcionamiento. Competencias, funciones, composición y atribuciones. Miembros de la Cámara y personal a su servicio.

Tema 14. La Cámara de Cuentas de Andalucía II: Informe anual. Informes especiales. Relación entre la Cámara de Cuentas y el Parlamento de Andalucía.

Tema 15. El control interno en las Administraciones Públicas. Procedimientos y ámbito de aplicación. La función intervectora: Fiscalización previa del reconocimiento de derechos,

obligaciones y gastos. La intervención formal de la ordenación del pago. La intervención material del pago. La intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora. El control de carácter financiero. Otros tipos de control.

Tema 16. La intervención general de la Junta de Andalucía: Regulación, organización y funciones. Las Intervenciones Delegadas.

Tema 17. El personal funcionario. Procedimiento para la provisión de puestos adscritos a personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Régimen de incompatibilidades.

Tema 18. El presupuesto de la Junta de Andalucía: Concepto, contenido, tratamiento constitucional y en el Estatuto de Autonomía. Regulación jurídica, clasificación, elaboración, discusión, aprobación y documentos anexos.

GRUPO DE MATERIAS DE CARACTER ESPECIFICO

Tema 1. El Patrimonio documental: Definición y régimen jurídico. Normativa Estatal y Autonómica.

Tema 2. La Archivística: Concepto. Divisiones. La Archivística en el ámbito de las Ciencias de la Documentación: Diferencias con la Biblioteconomía y la Documentación.

Tema 3. El Archivo como objeto de la Archivística: Ideas y conceptos. La definición de archivo. Sus funciones. El archivo histórico y el archivo administrativo. Su origen y formación. La clasificación de los archivos por clase, categoría y/o tipo.

Tema 4. Documento e información: Concepto y diferencia. Elementos para su caracterización. Tipología Documental. Clases de documentos. Los valores del documento.

Tema 5. La formación de los documentos. La formalización o documentación de los Actos Jurídicos Administrativos. Los documentos que genera la Administración.

Tema 6. La creación de documentos y las recomendaciones de estilo en la Administración. El lenguaje administrativo. Composiciones de textos. Sellos oficiales: Tipos normalizados y normas de uso y control. Documentos originales, copias y archivos.

Tema 7. Régimen jurídico de los documentos administrativos. El documento público: Los documentos intervenidos por fedatarios públicos.

Tema 8. El expediente administrativo. Definición y alcance. Partes del expediente. La tramitación. Los procedimientos prácticos. El expediente administrativo de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 9. El expediente de auditoría. La organización de la documentación en la ejecución de los trabajos de fiscalización. El archivo administrativo y el archivo técnico corriente. La custodia de la documentación. Las relaciones con la entidad fiscalizada.

Tema 10. El ciclo vital de los documentos. Fases de Archivo: El archivo de oficina, los archivos centrales, el archivo intermedio y el archivo histórico. Definición, tiempo de conservación, tratamiento y servicios.

Tema 11. Archivos de oficina. Concepto. Funciones. Tratamiento documental. Instrumentos de control. Productores y archiveros. Acceso y accesibilidad a los documentos de oficinas. Conservación de los documentos y su expurgo. La transferencia de documentos al archivo Central.

Tema 12. Archivos centrales. Concepto. Funciones. Tratamiento archivístico. Instrumentos de control. Servicios del archivo central. La transferencia de documentos al archivo Intermedio.

Tema 13. Archivos intermedios. Concepto. Funciones. Tratamiento documental. Instrumentos de control. Servicios de los archivos Intermedios. Acceso y accesibilidad. Conservación y preservación.

Tema 14. Archivos históricos. Concepto. Funciones. Instrumentos de control. La organización y la descripción en un

archivo histórico de instituciones desaparecidas y de instituciones vigentes. Los archivos personales.

Tema 15. Las Redes de Archivos como forma de compartir recursos y normalizar tareas, funciones y la gestión integral de los Archivos. Su evolución. Normalización y futuro.

Tema 16. Administración de Archivos y Sistemas de Archivos. Planteamiento. Esquema de un programa archivístico a partir de las funciones del archivo. Elementos de una Administración de Archivos. Niveles de programaciones archivísticas.

Tema 17. El sistema español de archivos. El Sistema Archivístico Estatal: Organos y centros. Legislación, presupuestos y personal. Los sistemas archivísticos de las distintas Comunidades Autónomas: Organos y centros.

Tema 18. Claves de una política archivística: La conservación y utilización de los archivos como una necesidad. Coordinación, planificación y programación. Política nacional de archivos. La política archivística a nivel internacional. La UNESCO y el programa RAMP, el Consejo Internacional de Archivos. El Programa PAC de la IFLA.

Tema 19. Sistemas de Archivos Autonómicos. El Archivo General de Andalucía.

Tema 20. Régimen jurídico de los Archivos en la Comunidad Autónoma Andaluza: La Ley 3/1984, de Regulación de los Archivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Y el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización del Sistema Andaluz.

Tema 21. Archivos de la Administración Económica. Concepto. Funciones. Tratamiento documental: Descripción y organización. Instrumentos de control.

Tema 22. La normalización de la descripción. Las normas internacionales. La norma Internacional de Descripción Archivística y la Norma Internacional sobre Encabezamientos Archivísticos Autorizados parara Entidades, Personas y Familias ISAAR. La norma ISAD (G). Principios básicos. Estructura de la Información. Los niveles de la descripción.

Tema 23. El Proyecto de Manual de Descripción Multinivel y su aplicación en la adaptación y desarrollo de la segunda edición de la norma ISAD(G). Principios básicos. Estructura de la información y definición de niveles.

Tema 24. Areas y elementos de la descripción en el Proyecto MDM. Mención de identidad. Contexto. Contenido y estructura. Condiciones de acceso y utilización. Materiales relacionados. Notas y control de la descripción.

Tema 25. Los puntos de acceso y el control de autoridades en la descripción de los documentos. Su normalización. La finalidad del control de autoridades. La estructura y elementos. Los niveles de información en un registro de autoridad. Otros posibles puntos de acceso de autoridad.

Tema 26. El Archivo como edificio y sus instalaciones. Características arquitectónicas. Mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad. Organización en los depósitos: La ordenación y tipos. La instalación en los depósitos.

Tema 27. La Biblioteca Auxiliar del Archivo. Su formación y el papel desempeñado en la gestión, descripción y valoración del archivo y sus fondos documentales.

Tema 28. Preservación y Conservación de documentos. Estrategias para la preservación de los diferentes tipos documentales. Criterios técnicos de Conservación del documento en el archivo.

Tema 29. La identificación y valoración de series documentales. La selección documental. El expurgo. Las transferencias. Procedimientos e instrumentos de control.

Tema 30. Ingresos de documentos en los archivos. El procedimiento de ingreso ordinario y el procedimiento de ingreso extraordinario. La planificación de las transferencias y las operaciones previas. Instrumentos de control.

Tema 31. El principio de procedencia. Fundamentos teóricos en la organización del archivo. Su aplicación. Las agru-

paciones documentales o categorías archivísticas: Fondos, secciones, series, unidades documentales. Las colecciones.

Tema 32. La organización del archivo (I). La clasificación de los fondos. Organización de los archivos. Clasificación y ordenación. Elementos de clasificación. Los sistemas de clasificación. Elección de la clasificación. Principios. Los cuadros de clasificación.

Tema 33. La organización del archivo (II). La ordenación de los documentos y de las series documentales. Tipos de ordenación. Elección del tipo de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación. La instalación de los documentos.

Tema 34. La gestión documental desde el origen de los documentos hasta su conservación o eliminación. El papel del Archivero en su normalización.

Tema 35. La Descripción en los Archivos: Los instrumentos de descripción y tipos. Las Guías. Los inventarios. Los catálogos. La descripción de documentos especiales.

Tema 36. Instrumentos de descripción de los documentos en un archivo. Los lenguajes documentales. Índices: Descriptores, códigos de localización, la indización automática. Los Tesoros. Los índices y tesauros.

Tema 37. Los Sistemas Informáticos Integrados de Gestión de Documentos. Definición y clases. Requisitos mínimos indispensables.

Tema 38. El documento electrónico y el archivo. Del documento real al documento virtual. El análisis diplomático del documento electrónico. Los sistemas de gestión electrónica de los documentos. El documento electrónico y los archivos centrales, intermedios e históricos.

Tema 39. Los entornos y documentos electrónicos. El problema de documentos y entornos electrónicos en la gestión y administración. Los entornos electrónicos y la Archivística. Implicaciones en la profesión. El proyecto EDISON de evaluación revisión de los programas y modelos de aprendizaje de la archivística en España.

Tema 40. El archivo de los registros electrónicos. Definición de registro electrónico. Marco teórico global. Valoración y descripción. Los sistemas de gestión de registros electrónicos. Su conservación y custodia.

Tema 41. Lenguajes de etiquetado de documentos: SGML, XML, HTML. Formato de documentos digitales.

Tema 42. La digitalización de los documentos. Tipología, usos y características de los documentos digitalizados. Dispositivos y tecnología. Formatos y estándares. Su edición y publicación. La gestión de los documentos. Estrategias para su conservación. El problema del espacio.

Tema 43. Los archivos y las nuevas tecnologías. Su historia, la teoría archivística y las tecnologías de la información. Aplicaciones tecnológicas en el trabajo archivístico.

Tema 44. Proyecto de modernización de la Administración Pública: Transparencia administrativa. Los Registros Administrativos: La Interconexión de las Administraciones de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 45. El acceso a los Archivos y Registros Administrativos. Derechos y restricciones. La legislación española. La custodia de los documentos. El Servicio de Archivo: Información, certificación y consulta.

Tema 46. Evaluación de la gestión de Archivo: La gestión de calidad como forma de mejorar el servicio proporcionado por el Archivo. La formación de usuarios de Archivos. Usuarios internos y usuarios externos.

Tema 47. La presentación de escritos y comunicaciones y los Registros de documentos. Medios de presentación. Registros de documentos. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos.

Tema 48. La Informatización de los Registros de entrada y salida en las Administraciones. El proyecto español de informatización de registros: SICRES (Sistemas de información común de Registros de Entrada y de Salida).

Tema 49. El Archivo y el Registro Administrativo: El servicio a la Administración, al ciudadano y a la investigación. Instrumentos de control. Su informatización.

Tema 50. La metadescripción: Nuevos modelos de descripción archivística en los documentos electrónicos. Concepto de metadatos. Su relación con la descripción archivística.

Tema 51. Los sistemas informáticos: Concepto, componentes y funcionamiento general. Tipos de arquitecturas. Niveles de arquitectura informática. Tendencias actuales de arquitecturas informáticas para organizaciones complejas. Los procesos cooperativos y la arquitectura cliente-servidor. El entorno Web.

Tema 52. Las bases de datos. Concepto y tipología. Los sistemas de gestión de bases de datos. Los sistemas de tratamiento y almacenamiento de documentos. Sistemas para tratamientos estadísticos. Los sistemas inteligentes. Diseño y alimentación de bases de datos. Las bases de datos Documentales.

Tema 53. Elementos básicos de redes de telecomunicaciones. Componentes físicos y sus periféricos. Software básico. Redes de microordenadores y comunicaciones informáticas. Operaciones básicas de mantenimiento y seguridad de los sistemas y de la información.

Tema 54. Formatos estándar para la gestión de documentos electrónicos. Difusión de los documentos electrónicos y/o digitalizados: Las publicaciones digitales. Su régimen jurídico.

Tema 55. El ciberespacio y los sistemas de información. Su influencia en los sistemas de gestión de archivos: Organización, preservación, valoración, descripción, préstamos, conservación, difusión y digitalización.

Tema 56. Nuevas posibilidades de los archivos con el uso de las nuevas tecnologías de la información e Internet. Nuevos servicios a los nuevos usuarios.

Tema 57. Las autopistas de la información. Internet. Su influencia en los Sistemas Automatizados de Gestión de Archivos y la respuesta de los futuros profesionales de la Archivística.

Tema 58. Funcionamiento de directorios y motores de búsqueda en Internet.

Tema 59. El Régimen jurídico en la protección de datos informáticos. La Agencia de Protección de datos Informáticos: Creación, ámbito de actuación y funciones. Régimen jurídico de los documentos electrónicos.

Tema 60. El Proyecto CERES. La mensajería segura en las redes de comunicación como medio de relación entre la Administración, los ciudadanos y las empresas. Objetivos. Aspectos técnicos. Aplicaciones y operaciones.

Tema 61. La Firma Electrónica (I). La firma digital como tecnología para políticas de seguridad electrónica en la red. Concepto. Autoridades de certificación. Contenidos del certificado. La gestión de claves. La problemática legal y su reconocimiento.

Tema 62. La Firma Electrónica (II). La firma electrónica en las relaciones Administración-ciudadano: El Programa IDA. Marco relacional de la firma electrónica. El programa IDA. Políticas IDA en relación con la firma electrónica. El intercambio Electrónico de Documentos (EDI) y las firmas digitales. El futuro de la intercomunicación administrativa en Europa.

Tema 63. El Proyecto EDI de Intercambio Electrónico de Documentos. Conceptos básicos. Su historia. Los códigos de localización. Los mensajes EDI. Los componentes de un sistema de Intercambio Electrónico de Documentos.

Tema 64. El papel de la Unión Europea en relación con la información y la documentación. Políticas, programas y normativas.

Tema 65. E-Government: Servicios Online de las Administraciones Públicas: Principales programas del Gobierno Central Español, Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales.

ANEXO V

MATERIAS SOBRE LAS QUE VERSARA EL EJERCICIO PRACTICO

1. Clasificación y ordenación de expedientes administrativos.
2. Descripción Archivística (norma ISAD).
3. Proceso de recogida de datos para el análisis de flujos de documentos de archivo.
4. Técnicas de análisis documental de documentos de archivo.
5. Informatización y gestión de archivo.

ANEXO VI

TRIBUNAL CALIFICADOR

Miembros Titulares:

Presidente: Ilmo. Sr. D. Francisco J. Romero Álvarez, Consejero de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Vocales:

- Sra. doña Lucía Quiroga Rey, Directora del Centro de Documentación de la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía.

- Sr. don Manuel Romero Tallafigo, Catedrático de Ciencias y Técnicas Historiográficas de la Universidad de Sevilla.

- Sra. doña Pilar Sánchez Cervera Oriol, Directora del Archivo Central de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

Secretaria: Ilma. Sra. Dña. Carmen Garrido González, Secretaria General de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Miembros Suplentes:

Presidente: Excmo. Sr. D. Rafael Navas Vázquez, Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Vocales:

- Sra. doña Antonia Rivera Torrentí, Documentalista Archivera de la Sindicatura de Comptes de Valencia.

- Sr. don Antonio Serrano Cordón, Jefe del Servicio de Documentación del Parlamento de Andalucía.

- Sra. doña Isabel Gómez de León Contreras, Jefa de Servicio de Documentación de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Secretaria: Sra. doña Margarita Regli Crivell, Letrada Jefa de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Sevilla, 7 de enero de 2003.- El Consejero Mayor, Rafael Navas Vázquez.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCION de 7 de enero de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 1410/2002-1.º RG 5368, interpuesto por don Esteban Maso Sobrado, contra la Orden de la Consejería de la Presidencia de 17 de septiembre de 2002, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, se ha interpuesto, por don Esteban Maso Sobrado, recurso núm. 1410/2002 1.º RG 5368, contra la Orden de la Consejería de la Presidencia, de 17 de septiembre de 2002, por la que se decide el procedimiento sancionador S.2002/003, por la realización de actividades radiodifusoras sin título administrativo habilitante y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 1410/2002 1.º RG 5368.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados, cuyos derechos o intereses legítimos

podieran quedar afectados por la estimación de las pretensiones del demandante, para que en el plazo de nueve días desde la publicación de la presente Resolución puedan comparecer, con abogado y procurador, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, Sección 1.ª, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Sevilla, 7 de enero de 2003.- El Secretario General Técnico, José María Oliver Pozo.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 20 de diciembre de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios y excluidos de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2001, en su modalidad de Alquileres, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Vistas las solicitudes presentadas, relativas a la modalidad de ayuda de referencia, a tenor de la convocatoria pública de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, efectuada mediante Resolución de esta misma Dirección General de fecha 14 de mayo de 2001, insertada en el BOJA núm. 63, de 31 de mayo, tienen lugar los siguientes

H E C H O S

Primero. Que mediante Resolución de fecha 17 de septiembre de 2002 (BOJA núm. 117, de 5 de octubre), se hicieron públicos los listados provisionales de admitidos y excluidos para la concesión de la ayuda mencionada.

Segundo. Que, habiendo transcurrido dicho plazo y, una vez ultimada la tramitación de la referida ayuda, conforme a la normativa de aplicación vigente, resulta procedente publicar un listado definitivo de beneficiarios de la misma.

A tales Hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La Disposición Adicional Primera de la Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública de fecha 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo), mediante la que se aprueba el Reglamento de ayudas de Acción Social, relativa a la competencia para conocer sobre esta materia.

II. El artículo 11 de la citada Orden, por el que se regula el procedimiento para resolver esta ayuda, manifestando, en su apartado 4 que, transcurrido el plazo para formular reclamaciones a los listados provisionales, éstos se elevarán a definitivos con las modificaciones a que hubiere lugar.

III. Los artículos 46 y siguientes del mismo texto, reguladores del concepto, beneficiarios, requisitos, documentación y otros aspectos de esta modalidad de ayuda.

Vistos los Hechos y los Fundamentos de Derecho expuestos y demás de general aplicación, esta Dirección General,

R E S U E L V E

Publicar los listados definitivos del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía beneficiario de la ayuda de Acción Social de «Alquileres», correspondiente a la convocatoria 2001, así como del personal excluido de esta modalidad de ayuda, con indicación de las causas de exclusión que, a tales efectos, quedarán expuestos en las Delegaciones Provinciales de esta Consejería.

Contra lo establecido en la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

El personal funcionario y no laboral, podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de éste último, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El personal laboral, podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Sevilla, 20 de diciembre de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 20 de diciembre de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios y excluidos de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2001, en su modalidad de Guardería y cuidado de hijos, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Vistas las solicitudes presentadas, relativas a la modalidad de ayuda de referencia, a tenor de la convocatoria pública de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, efectuada mediante Resolución de esta misma Dirección General de fecha 14 de mayo de 2001, insertada en el BOJA. núm. 63, de 31 de mayo, tienen lugar los siguientes

H E C H O S

Primero. Que mediante Resolución de fecha 17 de septiembre de 2002 (BOJA núm. 117, de 5 de octubre), se hicieron públicos los listados provisionales de admitidos y excluidos para la concesión de la ayuda mencionada.

Segundo. Que, habiendo transcurrido dicho plazo y, una vez ultimada la tramitación de la referida ayuda, conforme a la normativa de aplicación vigente, resulta procedente publicar un listado definitivo de beneficiarios de la misma.

A tales Hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La Disposición Adicional Primera de la Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública de fecha 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo), mediante la que se aprueba el Reglamento de ayudas de Acción Social, relativa a la competencia para conocer sobre esta materia.

II. El artículo 11 de la citada Orden, por el que se regula el procedimiento para resolver esta ayuda, manifestando, en su apartado 4 que, transcurrido el plazo para formular reclamaciones a los listados provisionales, éstos se elevarán a definitivos con las modificaciones a que hubiere lugar.

III. Los artículos 43 y siguientes del mismo texto, reguladores del concepto, beneficiarios, requisitos, documentación y otros aspectos de esta modalidad de ayuda.

Vistos los Hechos y los Fundamentos de Derecho expuestos y demás de general aplicación, esta Dirección General,

R E S U E L V E

Publicar los listados definitivos del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía beneficiario de la ayuda de Acción Social de «Guardería y cuidado de hijos», correspondiente a la convocatoria 2001, así como del personal excluido de esta modalidad de ayuda, con indicación de las causas de exclusión que, a tales efectos, quedarán expuestos en las Delegaciones Provinciales de esta Consejería.

Contra lo establecido en la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

El personal funcionario y no laboral, podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-

Administrativo de Sevilla, o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de éste último, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El personal laboral, podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Sevilla, 20 de diciembre de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 23 de diciembre de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios y excluidos de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2001, en su modalidad de Estudios, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Vistas las solicitudes presentadas, relativas a la modalidad de ayuda de referencia, a tenor de la convocatoria pública de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, efectuada mediante Resolución de esta misma Dirección General de fecha 14 de mayo de 2001, insertada en el BOJA núm. 63, de 31 de mayo, tienen lugar los siguientes

H E C H O S

Primero. Que mediante Resolución de fecha 7 de mayo de 2002 (BOJA núm. 64, de 1 de junio), se hicieron públicos los listados provisionales de admitidos y excluidos para la concesión de la ayuda mencionada.

Segundo. Que, habiendo transcurrido dicho plazo y, una vez ultimada la tramitación de la referida ayuda, conforme a la normativa de aplicación vigente, resulta procedente publicar un listado definitivo de beneficiarios de la misma.

A tales Hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La Disposición Adicional Primera de la Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública de fecha 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo), mediante la que se aprueba el Reglamento de ayudas de Acción Social, relativa a la competencia para conocer sobre esta materia.

II. El artículo 11 de la citada Orden, por el que se regula el procedimiento para resolver esta ayuda, manifestando, en su apartado 4 que, transcurrido el plazo para formular reclamaciones a los listados provisionales, éstos se elevarán a definitivos con las modificaciones a que hubiere lugar.

III. Los artículos 38 y siguientes del mismo texto, reguladores del concepto, beneficiarios, requisitos, documentación y otros aspectos de esta modalidad de ayuda.

Vistos los Hechos y los Fundamentos de Derecho expuestos y demás de general aplicación, esta Dirección General,

R E S U E L V E

Publicar los listados definitivos del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía beneficiario de la ayuda de Acción Social de «Estudios», correspondiente a la convocatoria 2001, así como del personal excluido de esta modalidad de ayuda, con indicación de las causas de exclusión que, a tales efectos, quedarán expuestos en las Delegaciones Provinciales de esta Consejería.

Contra lo establecido en la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

El personal funcionario y no laboral, podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de éste último, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El personal laboral, podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Sevilla, 23 de diciembre de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 30 de diciembre de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 3455/2002, ante la sala de lo contencioso-administrativo del tribunal superior de justicia de andalucía con sede en Sevilla.

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 3455/2002, interpuesto por doña María Dolores López de Vicuña Artola, contra la Orden de fecha 12 de junio de 2002, por la que se convoca concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo en las categorías del Grupo IV, publicada en el BOJA núm. 74, de 25 de junio, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1, de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

H E R E S U E L T O

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 30 de diciembre de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

RESOLUCION de 18 de diciembre de 2002, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Gas Natural Andalucía, SA (Código de convenio 7100152).

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Gas Natural de Andalucía, SA (Código de convenio 7100152), recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 5 de diciembre de 2002, suscrito por la representación de la empresa y la de sus trabajadores con fecha 22 de noviembre de 2002 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias y Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 6/2000, de 28 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías y Decreto 244/2000, de 31 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social,

RESUELVE

Primero. Ordenar la inscripción del texto del convenio colectivo en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del mismo al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho convenio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 18 de diciembre de 2002.- El Director General, Francisco Javier Guerrero Benítez.

CONVENIO COLECTIVO GAS NATURAL ANDALUCIA, SA

INDICE

PREAMBULO.

Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES.

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ambito territorial.
- Artículo 3. Ambito personal.
- Artículo 4. Ambito temporal.
- Artículo 5. Modificación de normas laborales.
- Artículo 6. Vinculación a la totalidad del Convenio.
- Artículo 7. Compensación y absorción.
- Artículo 8. Comisión mixta de vigilancia e interpretación.
- Capítulo II. ORGANIZACION DEL TRABAJO.
- Artículo 9. Normas generales.
- Artículo 10. Dedicación plena al trabajo.
- Artículo 11. Dotación de personal.
- Artículo 12. Clasificación profesional.
- Artículo 13. Descripción de grupos profesionales.
- Artículo 14. Descripción de subgrupos profesionales.
- Artículo 15. Jornada.
- Artículo 16. Horario.
- Artículo 17. Asistencia y puntualidad.
- Artículo 18. Vacaciones.
- Artículo 19. Festivos.
- Capítulo III. REGIMEN RETRIBUTIVO.
- Artículo 20. Política general.
- Artículo 21. Salario base.

- Artículo 22. Antigüedad.
- Artículo 23. Retribución complementaria.
- Artículo 24. Complemento nivel superior.
- Artículo 25. Pluses.
- Artículo 26. Complemento estabilizado.
- Artículo 27. Trabajo fuera de jornada a precio convenido (derogado).
- Artículo 28. Horas extraordinarias.
- Artículo 29. Dietas.
- Artículo 30. Compensación comidas.
- Artículo 31. Compensación otros gastos.
- Artículo 32. Incrementos salariales y revisión salarial.
- Artículo 33. Forma de pago de la nómina.
- Capítulo IV. PREVISION Y ASISTENCIA SOCIAL.
- Sección 1.ª Disposiciones generales sobre previsión social.
- Artículo 34. Ambito de las condiciones aplicables sobre previsión social.
- Sección 2.ª Personal jubilado y pensionista a 31.12.1996.
- Artículo 35. Personal Jubilado y pensionista a 31 de diciembre de 1996.
- Artículo 36. Garantías Complemento de Pensión a Pensionistas.
- Sección 3.ª Plan de pensiones: De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Especificaciones del Plan de Pensiones vigente en la Empresa.
- Artículo 37. Colectivo A.
- Artículo 38. Colectivo B.
- Artículo 39. Colectivo C.
- Sección 4.ª Seguro de compensación por la jubilación anticipada.
- Artículo 40. Compensación por la jubilación anticipada voluntaria.
- Sección 5.ª Situación provisional de los compromisos.
- Artículo 41. Situación del personal jubilado y pensionista (sin contenido).
- Artículo 42. Situación del personal comprendido en el colectivo A (sin contenido).
- Artículo 43. Situación del personal comprendido en el colectivo B (sin contenido).
- Artículo 44. Remuneración en casos especiales.
- Artículo 45. Excedencia.
- Artículo 46. Defensa jurídica.
- Artículo 47. Mujer trabajadora.
- Artículo 48. Fondo social.
- Artículo 49. Suministro de gas.
- Artículo 50. Créditos vivienda.
- Artículo 51. Prestación por deficiencia física o psíquica.
- Artículo 52. Indemnización por retirada del Permiso de Conducir.
- Capítulo V. FORMACION, PROMOCION Y SEGURIDAD.
- Artículo 53. Principios generales.
- Artículo 54. Tipos de formación.
- Artículo 55. Comisión de formación.
- Artículo 56. Plan de formación.
- Artículo 57. Principios generales del desarrollo profesional.
- Artículo 58. Programa de desarrollo profesional.
- Artículo 59. Metodología del programa de desarrollo profesional.
- Artículo 60. Comisión de desarrollo.
- Artículo 61. Seguridad e higiene.
- Artículo 62. Comité de seguridad y salud laboral.
- Capítulo VI. ACCION SINDICAL EN LA EMPRESA.
- Artículo 63. Representación y ejercicio de los derechos y deberes sindicales de los trabajadores de la empresa.
- Artículo 64. Comité de empresa y delegados de personal.
- Artículo 65. Comité intercentros.
- Artículo 66. Secciones sindicales.
- Artículo 67. Derecho de asamblea.
- Capítulo VII. PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES.
- Artículo 68. Premios.

Artículo 69. Faltas.

Artículo 70. Faltas leves, graves y muy graves.

Artículo 71. Sanciones.

Artículo 72. Normas y procedimientos.

Artículo 73. Disposición final.

Anexo I. Tabla de conversión de las antiguas categorías a los nuevos grupos profesionales y niveles.

Anexo II. Tabla salario año 2002.

Anexo III. Pluses y dietas.

Anexo IV. Turno rotativo regular.

Anexo V. Horas extraordinarias.

P R E A M B U L O

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito por las representaciones siguientes: Doña Catalina Bravo Muñoz, don Andrés Membrillo Bonilla y don Manuel Cayetano Gil Arrufat, por la representación de la Empresa, y don José M.^a Sánchez Jiménez, doña Encarnación Luque Rodríguez, don Juan Fernández Román y don Francisco Plaza Luengo, por la representación de los Trabajadores.

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio regula las relaciones entre la Empresa Gas Natural Andalucía, SA, y los trabajadores incluidos en su ámbito personal, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

Artículo 2. Ambito territorial.

Este Convenio Colectivo afecta a los centros de trabajo radicados en todas aquellas provincias en que desarrolle la actividad industrial de producción, transporte y distribución y venta de gas ciudad, gas natural o cualquier otro gas combustible distribuido por canalización, la Empresa Gas Natural Andalucía, SA.

Artículo 3. Ambito personal.

El presente Convenio Colectivo afectará a todos los trabajadores de Gas Natural Andalucía, SA, integrados en los centros de trabajo a los que es de aplicación, con excepción del Director General, Delegados y Jefes de Departamento.

Podrán también ser excluidos de Convenio Colectivo aquellos trabajadores que tengan reguladas sus relaciones laborales por medio de acuerdo individual en el que se refleje su voluntad de exclusión del Convenio Colectivo.

El personal excluido de Convenio podrá acogerse al Convenio Colectivo mediante solicitud dirigida a la Dirección de la Empresa. La solicitud de reincorporación a Convenio implicará la aceptación por parte del interesado de que su remuneración se ajuste en todos los conceptos a la estructura salarial que para el personal sujeto a Convenio se encuentre establecida. En cualquier caso, el colectivo de personal excluido citado en el párrafo anterior no podrá exceder en ningún momento al 10% del total de la plantilla.

Artículo 4. Ambito temporal.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) una vez registrado, retrotrayéndose sus efectos económicos al 1 de enero de 2002 y regirá hasta el 31 de diciembre de 2003, excepto en aquellas materias en que se determine una vigencia distinta.

Este Convenio se prorrogará tácitamente de año en año, si no se produjera denuncia por cualquiera de las partes, con

una antelación mínima de tres meses a la expiración del plazo normal de vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 5. Modificación de normas laborales.

El presente Convenio modifica durante su vigencia las normas que regulan las materias que en él se prevén, siempre que aquellas no sean de inexcusable observancia y no afecten a derechos irrenunciables.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad del Convenio.

Los pactos contenidos en el presente Convenio Colectivo, constituyen una unidad indivisible. Si no fuera aprobado por la superioridad su contenido íntegro, quedará sin eficacia en su totalidad debiendo ser examinado de nuevo por la Comisión Deliberadora del mismo.

Artículo 7. Compensación y absorción.

Las condiciones económicas que se establecen en el presente Convenio Colectivo, valoradas en su conjunto y en cómputo anual compensarán todas aquellas mejoras de cualquier clase que no reguladas en los presentes pactos, viniera satisfaciendo la Empresa con anterioridad. Todo aumento de salarios dispuesto oficialmente, o bajo cualquier forma que se presente, será absorbido automáticamente en tanto no exceda del importe de las mejoras económicas pactadas en el presente Convenio Colectivo y valoradas en su conjunto en forma de ingresos totales anuales.

Artículo 8. Comisión mixta de vigilancia e interpretación.

Queda encomendada la vigilancia e interpretación de los pactos contenidos en el presente Convenio Colectivo a una Comisión Mixta, que quedará compuesta por tres miembros de cada una de las representaciones.

Inicialmente, esta Comisión estará formada por:

Doña Encarnación Luque Rodríguez.
Don José María Sánchez Jiménez.
Don Juan Fernández Román.
Don Andrés Membrillo Bonilla.
Don Manuel Cayetano Gil Arrufat.
Doña Catalina Bravo Muñoz.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Artículo 9. Normas generales.

La organización de la Empresa y del trabajo dentro de ella, es facultad de la Dirección, que la ejercerá de acuerdo con lo establecido por la legislación laboral vigente.

La Dirección y la representación del personal aspiran a que cada puesto de trabajo sea ocupado por el empleado más idóneo por sus cualidades profesionales, técnicas y humanas.

El proceso tecnológico, nuevos métodos de trabajo y las necesidades de la organización implican la conveniencia de actualizar los conocimientos profesionales del empleado para el desempeño de su puesto de trabajo, por lo que la Empresa facilitará los medios adecuados, siendo función inherente a todo mando de la Empresa el velar por la formación del personal a sus órdenes y de los empleados el recibir dicha formación.

El personal será responsable de la vigilancia, atención y buen uso de los equipos de trabajo que le sean asignados para el desempeño de su puesto de trabajo.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la Empresa el nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable por parte de todos los empleados que la integran, siendo la retribución que se percibe la correspondiente a un rendimiento normal. Como prin-

cipio general, se entiende por rendimiento normal el que corresponde a cualquier empleado conocedor de su función, actuando con competencia y diligencia.

Artículo 10. Dedicación plena al trabajo.

Cuando sea posible la realización alterna o sucesiva dentro de la jornada laboral de funciones correspondientes a varios puestos de trabajo, del mismo nivel, podrán aquéllas ser encomendadas a un solo trabajador hasta llegar a la plena ocupación en su jornada, medida necesaria para obtener una óptima productividad de todo el personal. El tipo de trabajo que se le encomiende, no podrá ser vejatorio o peyorativo, y de producirse dicha circunstancia se analizará de acuerdo con lo previsto en apartado 4.d) del artículo 65 de este Convenio.

Artículo 11. Dotación de personal.

El número de trabajadores de cada Unidad será el necesario para atender normalmente el trabajo, sin necesidad de recurrir a horas extraordinarias, salvo en los casos de emergencia o trabajos de carácter estacional o imprevisto.

La Empresa tenderá a cubrir los distintos servicios con personal propio.

Teniendo en cuenta la problemática de infraestructura inicial que representa el proceso de introducción en nuevas poblaciones, la Empresa está facultada para mantener relaciones mercantiles con industriales y agentes colaboradores, debiendo sin embargo, establecer servicios propios atendidos por personal de plantilla cuando el número de abonados supere la cifra de tres mil. Todo ello se entenderá sin perjuicio de la facultad permanente de contratación mercantil que corresponde a la Empresa en todas aquellas funciones que no sean específicamente características de la explotación y mantenimiento de la industria del gas.

Las partes acuerdan que para todos los trabajadores de los centros de trabajo de Málaga y Cádiz que en la actualidad prestan servicio en planta de GNL, se les impartirá la formación necesaria que permita su reubicación en otras funciones en Gas Natural Andalucía, SA, cuando la disponibilidad de gas natural por gasoducto permita el cambio tecnológico en estas distribuciones, quedando los mismos sometidos a la movilidad funcional y geográfica que determine la empresa de acuerdo con la representación de los trabajadores en función a la formación que se imparta dando preferencia a las solicitudes que puedan producirse siempre y cuando las mismas reúnan la formación requerida.

Artículo 12. Clasificación profesional.

La clasificación profesional se regula conforme a lo descrito en los artículos siguientes.

La transformación de los antiguos niveles a la nueva clasificación profesional, es la indicada en la tabla de conversión del Anexo I.

Artículo 13. Descripción de grupos profesionales.

Se establecen, en función del contenido general de la prestación, los siguientes Grupos Profesionales:

Técnico.

Los trabajadores encuadrados en este grupo profesional desempeñan funciones de gestión técnica de empresa, o funciones técnicas propias de la industria del gas, incluido el control de operaciones, con especialización y autonomía.

Comercial.

Los trabajadores encuadrados en este grupo desempeñan funciones de atención comercial de los clientes, de información, promoción, venta y otras análogas respecto a aparatos, servicios, etc., inherentes a la actividad comercial de Gas Natural Andalucía, SA.

Administrativo.

En este grupo se realizan las funciones administrativas, contables u otras análogas.

Operario.

Realizan funciones propias de un oficio o tarea, relacionadas con instalaciones fabriles, redes de distribución y sus elementos de regulación y control, instalaciones receptoras de clientes, ya sean comunes o individuales, así como funciones de apoyo a otras unidades de la empresa, ya sean relacionadas con clientes, almacenes, gestiones burocráticas, mantenimiento de instalaciones generales, etc.

Artículo 14. Descripción de subgrupos profesionales.

Dentro de cada Grupo Profesional se establecen tres subgrupos, en función de los criterios que seguidamente se describen, bajo el principio de multifunción o polivalencia:

a) Subgrupo de acceso: Corresponde a los niveles salariales inferiores de la tabla salarial que se aplicarán durante los tres primeros años al personal de nuevo ingreso que acceda a la Empresa en los puestos básicos de los distintos grupos profesionales.

El paso de un nivel salarial al siguiente se producirá de forma automática cada año de actividad laboral y el paso al subgrupo general se producirá automáticamente al finalizar el tercer año.

La entrada en este subgrupo significará que durante los tres años de permanencia en el mismo se estará completando la formación necesaria para desarrollar plenamente las funciones del subgrupo general.

b) Subgrupo General: Se corresponde con el desempeño normal del puesto de trabajo, mediante los conocimientos y experiencia necesarios para asegurar la realización de sus funciones, que sólo requerirán una supervisión periódica por parte de su superior.

c) Subgrupo Alta Cualificación: Lo constituyen los niveles superiores de la tabla salarial y están relacionados con la alta especialización, experiencia y/o coordinación de equipos de trabajo.

Artículo 15. Jornada.

La jornada anual efectiva para todo el personal será de 1.714 horas para los años 2002 y 2003.

Anualmente, se publicará el calendario laboral ajustando el horario a la jornada anual efectiva pactada.

Se establecen tres tipos de jornada:

- A) Jornada a Turnos.
- B) Jornada Partida.
- C) Jornada Intensiva.

A) Jornada a Turnos.

No se conceptuará como extraordinario el trabajo realizado en jornada habitual durante los días festivos, por estar considerado como trabajo normal de la industria.

En el supuesto de que durante la vigencia del presente Convenio fuera preciso establecer nuevos servicios en régimen de turno rotativo regular, la Empresa se reserva la facultad de establecer los mismos previa información, consulta y diálogo con los representantes del personal para intentar, respecto a dicho supuesto, el correspondiente acuerdo, quedando facultada la Empresa, en caso de desacuerdo a promover las acciones que le correspondan en virtud de lo previsto en la legislación vigente.

Tanto la organización del régimen de turnos como sus plantillas, su régimen de rotación y sustituciones, horarios y demás particularidades serán las que en cada centro de trabajo existan, estén pactadas o se puedan acordar.

B) Jornada Partida.

La jornada partida se realizará en sesión de mañana y tarde, siendo de 8 horas y 30 minutos de lunes a jueves, ambos inclusive, y de 8 horas los viernes.

Todo el personal en régimen de jornada partida tendrá derecho a percibir la compensación comida prevista, en el Anexo III, por día efectivo que preste sus servicios en sesión de mañana y tarde.

C) Jornada Intensiva.

Se disfrutará por el personal adscrito a la jornada partida, trabajando 7 horas de lunes a viernes, ambos inclusive.

En los años 2002 y 2003, comprenderá desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, ambos inclusive.

Artículo 16. Horario.

A) Jornada a Turnos.

Será como queda dicho, los previstos en sus normas o acuerdos que se declaran vigentes en su totalidad.

B) Jornada Partida.

Los horarios que regirán para la jornada partida serán los siguientes:

Horario durante el periodo que se realiza en sesiones de mañana y tarde. (lunes a viernes):

- Sesión de mañana. La hora de entrada podrá realizarse entre las 8 y las 9 horas de la mañana, y en ningún caso, salvo causa justificada con posterioridad a las nueve horas.

Es obligada la presencia del personal adscrito a dicho horario en sus respectivos puestos de trabajo o ejerciendo funciones que son propias del mismo en el lugar que corresponda entre las 9 y las 13 horas.

- Sesión de tarde. Es obligada la presencia del personal en sus respectivos puestos de trabajo o ejerciendo funciones que son propias del mismo, en el lugar que corresponda, entre las 15 y las 17 horas, debiéndose prolongar en los casos que sea preciso dicha hora de finalización, hasta completar la jornada diaria.

- Interrupción. El periodo de interrupción para comida y descanso se efectuará entre las 13 y las 15 horas, no siendo posible la duración del mismo inferior a 60 minutos ni superior a 2 horas. La Empresa podrá efectuar el cierre del centro de trabajo durante una hora que se fijará entre las 13 y las 15 horas, sin que durante dicho periodo se pueda prestar la jornada de trabajo.

La flexibilidad del horario descrito para la jornada partida no puede menoscabar la funcionalidad del trabajo ni puede afectar a la productividad; por lo que los trabajadores de una instalación, servicio o grupo operativo deberán adaptar sus horarios, poniéndose de acuerdo de tal forma que el grupo operativo funcione y cubra las necesidades de atención al público. En reciprocidad, si hay algún grupo operativo que propone desplazamientos o cambios que no alteren la esencia de la jornada partida ni la funcionalidad del conjunto de la Empresa, se estudiará para llegar a un acuerdo que deberá ser aprobado por la Dirección de la Empresa. En estos acuerdos deberá estar presente un miembro del Comité de Empresa.

C) Jornada Intensiva.

Horario durante el periodo de jornada intensiva:

El personal que se halle en régimen de jornada partida tendrá derecho a la realización de la jornada intensiva de 8 a 15 horas, de lunes a viernes, durante el periodo de referencia, compensándose el déficit de horas de trabajo mediante su recuperación durante el resto del año en el que se realiza la jornada partida, según lo dicho anteriormente.

Artículo 17. Asistencia y puntualidad.

La Empresa establecerá y hará cumplir las normas de asistencia, permisos y puntualidad en las entradas y salidas del trabajo, quedando facultada para implantar los controles y medidas que estime conveniente y necesarios mediante los sistemas más idóneos, informando previamente de los mismos a la representación de los trabajadores.

En los casos de citación judicial a algún empleado por motivos relacionados con el desempeño de sus funciones laborales, y habida cuenta de su consideración de deber inexcusable de carácter público, se compensará al trabajador del tiempo empleado, en jornadas subsiguientes por acuerdo individual entre el interesado y la línea de supervisión; todo ello, siempre que el empleado deba acudir para el cumplimiento de dicha citación fuera de la jornada laboral.

Artículo 18. Vacaciones.

Todo el personal, fuere cual fuere su categoría, tendrá derecho a disfrutar de 26 días laborables de vacaciones.

Se autoriza el fraccionamiento de las vacaciones con un periodo de disfrute mínimo de diez días laborables ininterrumpidos cuando sea preciso cubrir las exigencias del servicio, pudiéndose asimismo autorizar dicho fraccionamiento a solicitud del personal cuando con ello se pretenda atender necesidades o compromisos particulares.

En todo caso, las vacaciones se disfrutarán íntegramente dentro del año que corresponda, y se prohíbe trabajarlas mediante compensación en metálico. En casos excepcionales en que parte de las vacaciones estuviera previsto realizarlas en diciembre, y ello no fuera posible llegado el momento por razón de enfermedad o necesidades del servicio, podrá autorizarse su realización durante el primer trimestre siguiente con carácter improrrogable.

Con el fin de poder adecuar los periodos de vacaciones a las exigencias legales y del servicio, el programa de vacaciones del primer semestre deberá quedar fijado antes del 1 de noviembre y del segundo semestre antes del 1 de marzo y colocarlo en un lugar visible para información del personal afectado.

Artículo 19. Festivos.

Tendrán la consideración de festivos, los días prefijados en los calendarios laborales aplicables a cada centro de trabajo, según las disposiciones de carácter oficial dictadas por la Autoridad Laboral en sus correspondientes ámbitos territoriales de competencia.

Se establecen como festivos 4 días laborables, que se disfrutarán a libre elección del empleado en la fecha que estime conveniente, notificándolo a su jefe con antelación, con la salvedad de que no podrán disfrutar simultáneamente más del 50 por 100 en cada Unidad.

La realización de dichos días festivos se llevará a cabo de acuerdo con lo siguiente:

- 1 día festivo, tomado individualmente. Preaviso a la Línea de Mando con 5 días de antelación.

- 2 días festivos, tomados acumulativamente. Preaviso a la Línea de Mando con 10 días de antelación.

- 3 días festivos, tomados acumulativamente. Preaviso a la Línea de Mando con 15 días de antelación.

- 4 días festivos, tomados acumulativamente. Preaviso a la Línea de Mando con 20 días de antelación.

Asimismo, en los días de Fiestas Mayores, con un máximo de 4, el Lunes, Martes y Miércoles Santos y los días 5 de enero y 24 y 31 de diciembre, se reducirá el horario en 3 horas cada día para los trabajadores en jornada partida.

Atendiendo el carácter de interés general de la industria que obliga al trabajo en forma continuada y a asegurar determinados servicios durante las 24 horas de todos y cada uno de los días del año, la prestación del servicio en domingos y

festivos se realizará por el personal adscrito a turno rotativo regular, que seguirá rigiéndose por su propio régimen especial. Para este personal, las horas de los cuatro días festivos y la reducción de horario en las fiestas aquí descritas para la jornada partida, se tendrán en cuenta con la antelación suficiente, en los cuadrantes para asegurar su disfrute y para que se pueda cubrir el servicio.

CAPITULO III

Régimen retributivo

Artículo 20. Política general.

Las condiciones económicas pactadas en el presente Convenio Colectivo constituyen garantías generales de carácter colectivo, pero las condiciones efectivas de remuneración de un productor determinado o de un grupo de productores, tanto en conceptos fijos como en conceptos variables, pueden venir en muchos casos influenciadas e incluso determinadas por circunstancias de carácter histórico o excepcional, así como otros aspectos relacionados con la eficacia, calidad y rendimiento en su trabajo individual por lo que dichas condiciones específicas no constituirán argumento válido ni precedentes para peticiones de carácter comparativo.

A los efectos del presente Convenio se entenderán como aumentos generales aquellos que supongan una variación del salario base que afecte a todos los grupos salariales.

La remuneración del personal se hallará en todo o en parte integrada por los siguientes conceptos:

a) Salario Base:

- a-1 = 12 Pagas Anuales.
- a-2 = 2 Pagas Extraordinarias (en julio y diciembre).
- a-3 = 1 Paga de Beneficios.

b) Antigüedad.

- c) Retribución Complementaria.
- d) Complemento Nivel Superior.
- e) Pluses:

- e-1: Turno Rotativo Regular.
- e-2: Nocturnidad.
- e-3: Retén.

f) Complemento Estabilizado.

- g) Derogado.
- h) Horas extraordinarias.
- i) Dietas.
- j) Compensación Comidas.
- k) Compensación otros gastos.

Artículo 21. Salario base.

Es el asignado a todos y cada uno de los niveles y corresponde al que cada empleado percibirá en función del nivel que ostente, y de conformidad con el Anexo II del presente convenio.

El Salario Base Anual se abonará en 15 pagos iguales (12 mensualidades y 3 pagas extras)

Gratificaciones Extraordinarias y Participación en Resultados Favorables.

Las tres gratificaciones extraordinarias previstas se harán efectivas en 1 de julio, 1 de diciembre y 1 de enero (Beneficios) y su cuantía queda fijada para cada devengo, en el importe del salario mensual, incrementado en la antigüedad que proceda.

Las gratificaciones de julio y diciembre se devengarán en proporción al tiempo trabajado durante los seis meses anteriores a la fecha en que se satisfagan, mientras que la paga de Participación en Resultados Favorables se devengará en proporción al tiempo trabajado desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

Artículo 22. Antigüedad.

La antigüedad se devengará por trienios vencidos, sea cual fuere la categoría y salario base del trabajador, los trienios se devengarán a partir del mes siguiente a la fecha de su cumplimiento, y su cuantía será de 284,64 euros/año.

El importe anual de la antigüedad se abonará en la misma forma que el Salario Base Anual. Es decir, dividiendo la cantidad anual entre quince, para atender el pago de las mismas en doce mensualidades normales y las tres extraordinarias.

Artículo 23. Retribución complementaria.

Son las percepciones de carácter fijo a que, bajo tal denominación, puedan tener derecho o puedan ser asignadas a cada productor a título individual, que excedan de su salario base propio, sin que en ningún caso la Empresa asuma ninguna obligación de carácter colectivo respecto a la misma.

En el supuesto de existir tal Retribución Complementaria podrá ser absorbida total o parcialmente en el Salario Base en los casos de aumento de los mismos por cambio de nivel por cualquier razón, pero no en los casos de aumento de salario base con carácter general definido en el párrafo 2 de política general del presente capítulo, ni en los casos de vencimientos individuales de antigüedad. La cantidad que pueda existir por este concepto se abonará en 12 mensualidades.

Artículo 24. Complemento nivel superior.

Es aquel complemento que tiene el trabajador que está en periodo de prueba, entrenamiento o adaptación y que es transitorio mientras dura dicho período, según lo regulado en el art. 59.

Su cuantía será la diferencia de retribución entre el nivel salarial del puesto para el que está efectuando la prueba y el que tenía en su puesto de origen.

Este plus lo consolidará en su retribución por la superación del periodo de prueba o dejará de percibirlo en caso contrario.

Artículo 25. Pluses.

Son pluses las cantidades que puedan asignarse a los trabajadores que ocupen determinados puestos de trabajo o ejerzan determinadas tareas, por razón de los requerimientos específicos de la función o de las circunstancias de tiempo y lugar en que éstas se desarrollen. Salvo los expresamente determinados por disposiciones legales, el establecimiento o anulación de pluses es facultad de la empresa, previa información, consulta y diálogo con la representación de los trabajadores.

Dado que los pluses son de índole funcional, su percepción dependerá exclusivamente del ejercicio de la actividad para la que fueron creados, devengándose por día efectivamente trabajado, por lo que no tienen carácter consolidable y en consecuencia, el derecho a la percepción de un plus cesará automáticamente para cada productor en cuanto dejen de afectar al mismo las circunstancias establecidas para su devengo.

Los pluses que se reconocen en la actualidad son los siguientes:

1. Plus de Turno Rotativo Regular.

Devengará este plus todo el personal que ocupe puestos de trabajo a desempeñar en turnos consecutivos y rotativos de mañana, tarde y noche, durante todos los días del año sean festivos o no.

El horario de trabajo del personal adscrito a turno rotativo, será el que corresponda de acuerdo con el régimen de trabajo establecido para los mismos. En circunstancias especiales, a petición y con la conformidad de todos los afectados, el mando podrá autorizar sin que signifique dejación de derecho alguno, alteraciones particulares en el régimen de rotación del personal pero debiéndose restablecer el régimen normal de turno cuando cesen en las citadas condiciones de excepcionalidad o las exigencias del servicio así lo requieran.

La empresa, en uso de la facultad de organización del trabajo podrá en casos excepcionales, acomodar la consecutividad de los turnos a las necesidades temporales del servicio, e incluso suspenderlos en los períodos que sea preciso, si bien en estos casos continuará teniendo derecho el trabajador a la percepción del plus en tanto se mantenga su vinculación al mismo puesto de trabajo.

Cualquiera que sea el nivel del productor, este plus se devengará por día trabajado y su cuantía será la señalada en el Anexo III, la cual incluye la compensación por aquellas posibles fiestas que puedan concederse esporádicamente por circunstancias especiales, así como la eventual indemnización a que pudiera haber lugar en los casos de imposibilidad de disfrutar el periodo de descanso previsto en los casos de trabajo en jornada continuada.

No se percibirá por tanto, en los casos de no asistencia al trabajo cualquiera que fuese la causa, con la única excepción de las vacaciones, en cuyo caso, el plus correspondiente en proporción a los días de trabajo del año en que lo haya devengado, será acumulado durante el año y satisfecho en la nómina de enero siguiente.

Al personal sujeto a este plus le será de aplicación lo previsto en el Anexo IV.

Si el turno consecutivo y rotativo fuera tan sólo de mañana y tarde todos los días del año sean festivos o no, el personal adscrito al mismo, percibirá dos tercios del importe pactado para el Plus de Turno Rotativo Regular. La cuantía en cómputo anual de este plus, más el de retén, si el trabajador estuviera también adscrito al mismo, no podrá ser inferior al de compensación comida.

Este turno se podrá implantar en aquellos centros de trabajo poco desarrollados y que en la actualidad no cuentan con turnos rotativos de mañana, tarde y noche, que cubran el mismo servicio.

2. Plus de Nocturnidad.

Los valores que regirán durante la vigencia del Convenio para retribuir el plus de nocturnidad serán los regulados en el Anexo III. Dicho plus lo percibirán aquellos empleados que su jornada habitual de trabajo la desarrollen durante el periodo comprendido entre las 22 horas y las 06 horas, y se devengará por hora efectivamente trabajada.

No se percibirá por tanto, en los casos de no asistencia al trabajo cualquiera que fuese la causa, con la única excepción de las vacaciones, en cuyo caso, el plus correspondiente en proporción a los días de trabajo del año, en que lo haya devengado, será acumulado durante el año y satisfecho en la nómina de enero siguiente.

Cuando por necesidades del servicio deban realizarse horas extraordinarias durante el periodo comprendido entre las 22 horas y las 06 horas, las mismas se retribuirán de acuerdo con los valores pactados en el Anexo V, y con el recargo que en el mismo se indica.

3. Plus de Disponibilidad de Emergencia.

En las explotaciones poco desarrolladas, donde no cuenten aún con servicio de equipos de intervención, se podrán establecer retenes.

Todo aquel personal que sea adscrito individualmente a dicha situación percibirá el Plus de Disponibilidad de Emergencia indicado en el Anexo III.

Los importes indicados en el citado anexo, comprenden tanto la situación de disponibilidad de emergencia, como la posible realización efectiva de dicha emergencia, devengando en este caso como extraordinario el tiempo que se tardara en la realización de los trabajos para subsanar la emergencia.

La situación de disponibilidad de emergencia consiste en estar localizable y en consecuencia, si es requerido, acudir en el plazo máximo de una hora a la avería o incidente que se presente realizando los trabajos que fueran necesarios, durante las horas en que el personal de régimen de jornada partida (ya

sea en horario de verano, de mañana y tarde, domingos, sábados o festivos) no se encuentra prestando su servicio.

La situación de disponibilidad de emergencia se efectuará normalmente en bloques de semana completa, se establecerá por la Dirección el oportuno calendario entre el personal afectado, teniendo en cuenta que no podrá asignarse servicio de retén con mayor frecuencia de una semana cada cuatro a los trabajadores con niveles inferiores al nivel F ni una semana cada 2 a los del nivel F o superiores.

Artículo 26. Complemento estabilizado.

La permanencia de dicho concepto, en la estructura retributiva queda sometida a las condiciones siguientes:

a) Este concepto mantendrá su denominación específica en la hoja de salarios del personal que lo tenga consolidado, en tanto no se den las circunstancias de absorción previstas en el párrafo siguiente.

b) Su absorción podrá ser siempre total o parcial en el salario base y/o retribución complementaria en los casos de cambio de nivel o aumento salarial por cualquier motivo, excepto los de carácter general regulados en el artículo 21.

c) La cantidad que pueda existir por este concepto se abonará por 12 mensualidades.

Artículo 27. Trabajo fuera de jornada a precio convenido. Derogado.

Artículo 28. Horas extraordinarias.

Ambas representaciones conscientes de la necesidad de reducir el número de horas extraordinarias en favor de una política general de creación de empleo y teniendo en cuenta el carácter de servicio de interés general, que la empresa presta dentro de su finalidad social, establece los siguientes principios en materia de horas extraordinarias:

1. Los valores que regirán para retribuir las horas extraordinarias serán los pactados en el Anexo V, del presente Convenio Colectivo.

2. A los efectos establecidos en la legislación vigente, tendrán la consideración de horas extraordinarias no motivadas por causas de fuerza mayor, las realizadas por los siguientes motivos:

- Período punta de la Producción.
- Ausencias imprevistas.
- Dificultad imprevista para la sustitución del personal a turno.
- Trabajos extraordinarios de mantenimiento en instalaciones.
- Atención y prevención de averías.

Quedando sujetas las horas extraordinarias realizadas por estos motivos, a la cotización que en cada momento se fije para las mismas.

3. De acuerdo con la legislación vigente en cada momento, la empresa informará a la representación legal de los trabajadores sobre el número de horas extraordinarias realizadas, así como la calificación de las mismas.

4. En todos los casos será preceptivo, antes de realizar las horas extraordinarias, que las mismas hayan sido expresamente autorizadas por la Línea de Mando correspondiente.

Artículo 29. Dietas.

1. Dieta por desayuno.

Se tendrá derecho a ella cuando la entrada al trabajo, en jornada de mañana, tenga lugar dos o más horas antes de lo normal, o cuando la jornada de noche se prolongue dos o más horas de la normal de salida, con la salvedad prevista en el párrafo 2 de la dieta de comida.

2. Dieta por comida.

Se tendrá derecho a ella cuando el tiempo al servicio de la empresa se prolongue dos o más horas después del establecido. También se devengará cuando por necesidades del servicio en los casos de jornada continuada, sólo se concede una hora para comer a partir del momento de la finalización de la jornada normal de mañana y antes del inicio de la extraordinaria de tarde. Asimismo se devengará cuando se inicie la jornada cuatro o más horas antes de la normal de entrada.

También se percibirá la Dieta de Comida, cuando por emergencias o por no haberse realizado la sustitución por el turno entrante, deba trabajarse la jornada de mañana después de haber realizado el turno de noche como jornada normal de trabajo.

3. Dieta por cena.

Se tendrá derecho a ella cuando el tiempo al servicio de la empresa, se prolongue hasta después de las 22 horas, siempre que la jornada normal de la tarde no concluya normalmente entre las 21 y las 22 horas, en cuyo caso se devengará dieta solamente si dicha jornada se prolonga dos o más horas. También se devengará cuando se inicie la jornada de noche cuatro o más horas antes de la normal de entrada. En el supuesto de que se efectúen horas extraordinarias, para devengar dieta de cena, será condición indispensable haber iniciado el trabajo antes de las 18 horas y que se prolongue hasta después de las 22 horas.

Las dietas reguladas anteriormente quedan establecidas en los importes que constan en el Anexo III y tendrán la consideración de gastos suplidos a los efectos de lo preceptuado en la legislación vigente.

Artículo 30. Compensación comidas.

Cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 16, Jornada Partida, que den derecho a la percepción por este concepto, la cuantía a percibir será la que se indica en el Anexo III.

Artículo 31. Compensación otros gastos.

En los casos de desplazamientos con pernocta autorizada por la Dirección de la Empresa, la compensación por aquellos gastos que no requieren justificación, queda establecida en la cantidad de 10,27 euros.

Artículo 32. Incrementos salariales y revisión salarial.

Para el año 2002, con efectos del 1 de enero de dicho año, y sobre los conceptos que posteriormente se señalarán, se aplicará un incremento del 2 %, según previsión anual del Índice de Precios al Consumo (IPC).

Para el año 2003, con efectos del 1 de enero de dicho año, y sobre los conceptos que posteriormente se señalarán, se aplicará un incremento igual a la previsión del IPC que determine el Gobierno de la Nación para dicho año.

Los conceptos afectados por los citados incrementos serán los siguientes:

- Salario base.
- Plus de Turno Rotativo Regular.
- Plus de Nocturnidad.
- Compensación comidas.
- Dietas.
- Horas extraordinarias.
- Plus de disponibilidad de emergencia.

La revisión por desviación del IPC real con respecto al previsto, operará en los años 2002 y 2003 en la forma siguiente:

- Si el IPC real es superior al previsto, la diferencia tendrá efectos retroactivos, y se modificarán al alza los valores de los conceptos objeto de incremento salarial, que servirán de base para los incrementos del ejercicio siguiente.

- Si el IPC real es inferior al previsto, la diferencia no tendrá efectos retroactivos, y se modificarán a la baja, en el 50 % de la desviación, los valores de los conceptos objeto de incremento salarial, que servirán de base para los incrementos del ejercicio siguiente.

Artículo 33. Forma de pago de la nómina.

La nómina mensual se pagará por transferencia bancaria dentro del plazo legal previsto para ello.

En las nóminas correspondientes a las doce mensualidades normales figurarán como devengos el Salario Base, Antigüedad, Retribución Complementaria, Complemento Estabilizado correspondientes al mes de la fecha, y las Prestaciones Sociales, Complementos por IT a cargo de la Seguridad Social y de la Empresa, así como los abonos del resto de los conceptos variables devengados en el mes anterior.

En las pagas extraordinarias figurarán exclusivamente el Salario Base y la antigüedad.

CAPITULO IV

Previsión y asistencia social

Sección 1.ª Disposiciones generales sobre previsión social

Artículo 34. Ambito de las condiciones aplicables sobre previsión social.

El régimen básico en materia de previsión social para las contingencias de jubilación anticipada o no, fallecimiento e invalidez permanente del personal acogido al presente Convenio Colectivo es el establecido en las condiciones reglamentarias del Régimen General de la Seguridad Social. Adicionalmente, al referido personal le son de aplicación las condiciones que sobre prestaciones privadas para las mismas contingencias se recogen dentro de los artículos siguientes del presente Convenio y en el Reglamento de Especificaciones del Plan de Pensiones vigente en Gas Natural Andalucía, SA.

Las referidas condiciones sustituyen y compensan a todas aquellas condiciones individuales o colectivas que sobre la misma materia vinieran siendo aplicables hasta el momento a los trabajadores acogidos, quedando expresamente derogado el contenido de los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 46 del Convenio Colectivo 1988-1993.

Sección 2.ª Personal jubilado y pensionista a 31.12.96

Artículo 35. Personal jubilado y pensionista a 31 de diciembre de 1996.

Todas las pensiones a cargo de la Empresa causadas con anterioridad a 31 de diciembre de 1996 se mantendrán íntegramente. En cumplimiento de las normas sobre régimen transitorio de adaptación de compromisos empresariales recogidas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación de los Seguros Privados, la Empresa seguirá manteniendo aseguradas sus prestaciones por medio de Seguro Colectivo, con conocimiento de la Comisión de Control del Plan de Pensiones.

Artículo 36. Garantías complemento de pensión a pensionistas.

A los pensionistas a 31.12.96 se les garantiza su complemento a cargo de la Empresa, para que sumado a las prestaciones satisfechas por el Régimen General de la Seguridad Social alcancen las percepciones mínimas siguientes:

- Jubilación e Invalidez: 6.190,80 euros para el año 2002 (Salario mínimo Interprofesional).

- Viudedad y Orfandad Absoluta: 4.643,10 euros para el año 2002 (75% del Salario mínimo Interprofesional).

Para el conjunto de las prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social, en su cuantía anual, se tomarán como valor de referencia las conocidas en 31 de marzo de cada año.

Sección 3.ª Plan de Pensiones

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Especificaciones del Plan de Pensiones vigente en la Empresa.

Tratamiento por colectivos objetivos diferenciados.

Artículo 37. Colectivo A.

1. Determinación del colectivo.

Las condiciones del presente artículo serán de aplicación a los trabajadores que tuvieran cumplidos los 55 años de edad a 31 de diciembre de 1996 y pudieran llegar a alcanzar las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 37 del Convenio Colectivo para 1988-1993 sobre jubilación anticipada con derecho a prestación a cargo de la Empresa. Para dichos trabajadores se establece la obligación de jubilarse a la edad mínima en que alcancen los referidos requisitos y condiciones para acceder a la jubilación anticipada.

Una vez cumplidas las condiciones referidas en el artículo 42 del presente Convenio, todas las aportaciones y prestaciones financiadas por la Empresa para los casos de jubilación, fallecimiento e invalidez permanente correspondientes a este personal, distintas de las de la Seguridad Social, requerirán para su obtención la adhesión al Plan de Pensiones del sistema de empleo que, al amparo de la Ley 8/1987, de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, se encuentre promovido por la Empresa (en adelante, el Plan de Pensiones o Plan). Las pensiones causadas antes de que se cumplan las referidas condiciones seguirán el mismo tratamiento previsto en la anterior Sección 2.ª del presente Capítulo para las pensiones causadas antes de 31 de diciembre de 1996.

Los trabajadores de este grupo comprendidos en el presente acuerdo y adheridos al Plan de Pensiones integrarán un colectivo diferenciado dentro del referido Plan con las condiciones específicas que se exponen a continuación dentro de la modalidad de Plan de prestación definida y totalmente asegurado.

2. Prestaciones.

Se incorporarán a las especificaciones del Plan de Pensiones para los partícipes de este colectivo idénticas prestaciones por jubilación anticipada, fallecimiento e invalidez que las que tenían establecidas al amparo del artículo 37 del Convenio Colectivo 1988-1993, incluyéndose las garantías por complemento de pensión previstas en el anterior artículo 36 de este Convenio.

3. Financiación y aportaciones.

La financiación y cobertura de todas las prestaciones de este colectivo se instrumentarán mediante un seguro colectivo contratado por el Plan de Pensiones para los partícipes adheridos de dicho colectivo.

El Promotor aportará al Plan la totalidad del coste de la instrumentalización del mencionado seguro, incluyendo tanto la prima inicial correspondiente a servicios pasados como las primas corrientes sucesivas. La prima inicial correspondiente a servicios pasados se satisfará en las condiciones que permitan las disposiciones de desarrollo de las normas sobre régimen transitorio de adaptación de compromisos empresariales mediante Planes de Pensiones recogidas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación de los Seguros Privados. Para tener derecho a los mencionados servicios pasados el empleado deberá adherirse al Plan de Pensiones en el plazo de tres meses desde el momento en que las especificaciones de dicho Plan incorporen las previsiones de la presente Sección.

La Compañía Aseguradora y las condiciones económicas del seguro deberán seleccionarse por las dos partes negociadoras del presente Convenio en atención a la oferta más económica y ser aceptadas por las mismas. Una vez inscrito en el Plan de Pensiones cualquier partícipe procedente de este colectivo, la Comisión de Control del Plan deberá contratar el referido seguro en el plazo más breve posible.

Las previsiones del presente artículo están incorporadas en el Reglamento de Especificaciones del Plan de Pensiones.

Artículo 38. Colectivo B.

1. Determinación del colectivo.

Las condiciones del presente artículo serán de aplicación a los trabajadores activos al 31 de diciembre de 1996 que no se encuentren comprendidos en el artículo anterior.

Una vez cumplidas las condiciones referidas en el artículo 43 del presente Convenio, la obtención de las correspondientes aportaciones y prestaciones requerirá la adhesión del empleado al Plan de Pensiones.

Los trabajadores de este grupo comprendidos en el presente Convenio y adheridos al Plan de Pensiones integrarán un colectivo diferenciado dentro del referido Plan con las condiciones específicas que se exponen a continuación dentro de la modalidad de Plan mixto.

2. Aportaciones y prestaciones.

La cantidad global inicial, que tiene carácter de final y definitiva, para el conjunto del personal que puede optar por adherirse al Plan dentro de este colectivo es de 218.793.860 ptas. a 31.12.96 (pesetas doscientos dieciocho millones setecientas noventa y tres mil ochocientas sesenta). Se acuerda distribuir la referida cantidad global conforme al estudio que ha sido efectuado y suscrito por el actuario designado. La distribución acordada es la recogida en el Anexo A del Convenio 1994-1997.

Dichas cantidades individuales se han traspasado por el Promotor al Fondo de Capitalización constituido dentro del Fondo de Pensiones en que se integra el Plan de Pensiones, a favor de sus correspondientes destinatarios.

Las aportaciones corrientes del Promotor desde 01.01.97 para los partícipes en alta en el Plan de Pensiones de este colectivo, dentro de las limitaciones legales, se determinarán de acuerdo con las siguientes reglas:

El salario computable anual estará integrado por los siguientes conceptos: Salario Base, Antigüedad, Gratificaciones de Enero, Julio y Diciembre y Retribución Complementaria regulada en el artículo 23 del Convenio Colectivo vigente.

Las aportaciones corrientes de ahorro destinados al Fondo de Capitalización se efectuarán mensualmente, obteniéndose de aplicar al salario computable del partícipe en base mensual el porcentaje que le corresponda según la siguiente tabla:

Salario computable anual	% de aportación
Inferior a 27.539,48	2,625%
Entre 27.539,49 y 34.424,35	3,500%
Entre 34.424,36 y 41.309,22	4,500%
Igual o superior a 41.309,23	6,750%

La aportación total anual de la Empresa por este concepto será igual al 3,49% de la suma de salarios de los partícipes de este colectivo en alta en el Plan de Pensiones, de modo que, en el caso de existir exceso o defecto de dicha aportación total sobre la suma de las aportaciones individuales anuales obtenidas a partir de la aplicación de la tabla anterior, tales aportaciones individuales se ajustarán proporcionalmente.

La actualización del citado porcentaje de aportación total anual indicado en el párrafo anterior, así como el sistema de ajuste de distribución individual, se realizará por negociación colectiva y en los términos y condiciones que legal, convencional o reglamentariamente se establezcan.

Los tramos salariales contenidos en la tabla anterior se revisarán anualmente de forma automática en la misma proporción que se incremente la tabla salarial vigente en la Empresa.

Los derechos consolidados a partir de todas las aportaciones al Fondo de Capitalización constituirán la prestación por jubilación del Plan de Pensiones a percibir desde la fecha en que el partícipe obtenga la jubilación o situación asimilable.

Adicionalmente a lo anterior, el Promotor aportará al seguro colectivo de vida anual contratado por el Plan de Pensiones el coste necesario a fin de que cada partícipe en alta de este colectivo, conjuntamente con sus derechos en el Plan obtenidos a partir de la asignación de la cantidad inicial reconocida y de las aportaciones corrientes al Fondo de Capitalización, pueda alcanzar las mismas prestaciones por fallecimiento y por invalidez permanente que tenía cubiertas al amparo de los artículos 38, 39 y 46 del Convenio Colectivo 1988-1993 y mejoras personales, determinadas al principio de cada mes de vigencia del Plan de Pensiones. Lo anterior se mantendrá mientras las partes no acuerden un seguro alternativo a igual coste.

Las previsiones del presente artículo están incorporadas en el Reglamento de Especificaciones del Plan de Pensiones.

Artículo 39. Colectivo C.

1. Determinación del colectivo.

Las condiciones del presente artículo serán de aplicación a los trabajadores que hayan ingresado en la Empresa a partir de 1 de enero de 1997.

Todas las aportaciones y prestaciones financiadas por la Empresa para los casos de jubilación, fallecimiento e invalidez permanente correspondientes a este personal, distintas de las de la Seguridad Social, se instrumentarán a través del Plan de Pensiones y requerirán para su obtención la adhesión al mismo.

Los trabajadores de este grupo comprendidos en el presente Convenio y adheridos al Plan de Pensiones en las condiciones requeridas en el mismo integrarán un colectivo diferenciado dentro del referido Plan con las condiciones específicas que se exponen a continuación dentro de la modalidad de Plan mixto.

2. Aportaciones y prestaciones.

Las aportaciones corrientes futuras al Plan para los partícipes en alta de este colectivo, dentro de las limitaciones legales, se determinarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- Aportaciones de ahorro al Fondo de Capitalización determinadas según la misma tabla indicada en el artículo 38 del presente Convenio, pero con la mitad de la referida aportación a cargo del propio partícipe. Los derechos consolidados a partir de las aportaciones al Fondo de Capitalización constituirán la prestación por jubilación del Plan de Pensiones a percibir desde la fecha en que el partícipe obtenga la jubilación o situación asimilable.

- Adicionalmente a lo anterior, el Promotor aportará al seguro colectivo de vida anual contratado por el Plan de Pensiones el coste necesario a fin de que cada partícipe en alta de este colectivo, conjuntamente con sus derechos en el Plan obtenidos a partir de la asignación de la cantidad inicial reconocida y de las aportaciones corrientes al Fondo de Capitalización, pueda alcanzar las mismas prestaciones por fallecimiento y por invalidez permanente que tenía cubiertas al amparo de los artículos 38, 39 y 46 del Convenio Colectivo 1988-1993 y mejoras personales, determinadas al principio de cada mes de vigencia del Plan de Pensiones. Lo anterior se mantendrá mientras las partes no acuerden un seguro alternativo a igual coste.

Las previsiones del presente artículo están incorporadas en el Reglamento de Especificaciones del Plan de Pensiones.

Sección 4.ª Seguro de compensación por la jubilación anticipada voluntaria

Artículo 40. Compensación por la jubilación anticipada voluntaria.

Para los trabajadores del colectivo B referido en el artículo 38 del presente Convenio que, por edad, antigüedad y cotizaciones a la Seguridad Social, hubieran podido, según el artículo 37 del Convenio Colectivo 1988-1993, acceder a la jubilación anticipada entre 60 y 65 años con derecho a complemento a cargo de la Empresa, ésta les costeará, a través de un seguro colectivo de vida del que será directamente tomadora, la cobertura de una prestación por jubilación anticipada, compatible con la percepción de la prestación por jubilación que les corresponda del Plan de Pensiones, de acuerdo con las siguientes reglas:

Se incluirán en el seguro los trabajadores en activo de este colectivo que conforme al Convenio Colectivo 1988-1993 hubieran podido llegar a cumplir las condiciones para la jubilación anticipada entre los 60 y los 65 años con derecho a complemento de Empresa.

De acuerdo con la legislación vigente, la Empresa se compromete a no imputar fiscalmente a los asegurados las primas del seguro hasta el momento en que, en su caso, se cumplan las condiciones de percepción y efectivamente se perciban las prestaciones aseguradas. Igualmente se compromete al establecimiento del trámite de información previa a los Representantes de los Trabajadores al objeto de que éstos puedan conocer la correcta cobertura de las obligaciones contraídas por la empresa.

En consecuencia, para causar derecho a la prestación asegurada será necesario hacer efectiva la jubilación en la Empresa, una vez reunidas las referidas condiciones para la jubilación anticipada, antes de cumplir los 65 años de edad.

En el caso de que el trabajador cause baja en la Empresa antes de alcanzar la edad mínima necesaria para causar derecho a la prestación asegurada por jubilación anticipada, tendrá derecho al valor de rescate que en ese momento le corresponda según la póliza de seguro colectivo de vida contratada para esta contingencia, exceptuándose los casos de baja voluntaria, despido disciplinario declarado procedente por el órgano jurisdiccional competente, fallecimiento o invalidez permanente del trabajador, en los que no se generará derecho alguno.

La prestación asegurada por jubilación anticipada estará integrada por los siguientes conceptos:

1. Una renta vitalicia constante y no reversible por la cuantía que en la pensión de la Seguridad Social deje de percibir el trabajador por motivo de su anticipación de la jubilación.

2. Una renta temporal hasta que el trabajador cumpla los 65 años consistente en las aportaciones corrientes de ahorro al Fondo de Capitalización que le hubiera efectuado el Promotor en su condición de partícipe del Plan de Pensiones si hubiera permanecido en activo en dicho Plan hasta los 65 años. Dichas aportaciones se calcularán sobre la base del salario computable a efectos de Plan vigente en el momento de hacer efectiva la jubilación anticipada.

Las cantidades referidas se percibirán por el causante de la prestación en su forma de rentas. No obstante lo anterior, para supuestos debidamente justificados de posterior necesidad sobrevenida del percceptor de las rentas, se establecerá en el seguro de rentas la posibilidad de percepción de una sola vez de un valor de rescate en sustitución de dichas rentas.

Sección 5.ª Situación provisional de los compromisos

Artículo 41. Situación del personal jubilado y pensionista. (Queda sin contenido, siendo de aplicación los artículos 35 y 36 del presente Convenio Colectivo).

Artículo 42. Situación del personal comprendido en el colectivo A.
Sin contenido.

Artículo 43. Situación del personal comprendido en el colectivo B.
Sin contenido.

Artículo 44. Remuneración en casos especiales.
En el caso de baja con parte oficial por incapacidad transitoria, maternidad o accidente de trabajo, la Empresa completará las percepciones establecidas en los vigentes regímenes de Seguridad Social, hasta alcanzar el 100 por 100 del salario base, antigüedad, retribución complementaria y complemento estabilizado, que corresponda al productor afectado, como si estuviera en activo, siempre que éste asista a las revisiones que los servicios médicos de empresa en cada momento tengan establecido.

Artículo 45. Excedencia.
Todo empleado con una antigüedad en la Empresa al menos de dos años, tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria por un periodo máximo de cinco años.

Dicha situación se reconocerá para terminación o ampliación de estudios o por causas familiares y en ningún caso la misma será compatible para ejercer actividades profesionales relacionadas con las actividades propias de la Compañía.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria el trabajador deberá cubrir un nuevo periodo de al menos cuatro años de servicio efectivo en la Empresa.

El tiempo de excedencia voluntaria no será computable a ningún efecto y la petición de reingreso, habrá de formularse con la antelación mínima que a continuación se detalla antes de finalizar la misma, y el reingreso como máximo se producirá en el tiempo que se indica, asignándose al empleado la primera plaza que exista de su categoría o de otra inferior si así le conviniese.

Preaviso antes de la finalización	Reingreso periodo máximo
3 meses	6 meses
2 meses	8 meses
1 mes	10 meses

Artículo 46. Defensa jurídica.
Es política de la Compañía la defensa del buen hacer y diligencia del personal a su servicio, en el desempeño de sus funciones, salvo que estas circunstancias notoriamente no ocurran.

De acuerdo con tales principios, la Empresa asumirá la defensa de sus empleados en los procedimientos civiles y penales que pudieran incoarse contra ellos por hechos realizados dentro de la jornada laboral y en el lícito ejercicio de las funciones que les estén encomendadas, asegurando la cobertura de las indemnizaciones pecuniarias y las fianzas de carácter civil o penal que pudieran corresponder.

De no concurrir dichas circunstancias la Empresa se reserva el ejercicio de las acciones legales que en cada caso correspondan.

Artículo 47. Mujer trabajadora.

En el supuesto de parto la suspensión del contrato de trabajo tendrá la duración máxima de 16 semanas, distribuidas a opción de la interesada.

Los periodos de 30 minutos regulados en el artículo 37, apartado 4 del Estatuto de los Trabajadores, podrán aplicarse al inicio y final de la jornada, salvo en aquellos casos en que la interesada solicite la acumulación de los mismos al principio o final de la jornada laboral.

Los devengos regulados en los dos párrafos anteriores serán de aplicación independientemente del estado civil de la trabajadora.

Artículo 48. Fondo social.

Subvenciona todas aquellas acciones de carácter social, cultural, recreativa que antes se desarrollaban a través de los Grupos de Empresa y/o Comités de Empresa.

El sistema de dotación, para este Convenio Colectivo, se incrementará cada año de vigencia del mismo conforme a IPC real, aplicándose a cuenta para cada año el IPC previsto con la cláusula de revisión especificada en el artículo 32 de este Convenio. Este sistema de dotación será aplicado sobre el valor establecido para el referido Fondo en el año 1999, que era de 13.146.916 pesetas (79.014,56 euros).

El 50 por 100 de la cantidad anual se distribuirá de forma lineal, pagada en la nómina del mes de febrero y computando como período de devengo la parte proporcional al tiempo trabajado el año inmediatamente anterior a la fecha del pago.

El Comité Intercentros distribuirá las cantidades asignadas a las actividades del Grupo de Empresa (25% de la cantidad anual del Fondo) y negociará con la Dirección de la Empresa los Reglamentos para la concesión de las distintas ayudas de estudios para los hijos de los empleados (25% de la cantidad anual del Fondo).

Artículo 49. Suministro de gas.

Los productores de plantilla de la empresa que tengan suministro de gas canalizado por la misma, tendrán una subvención del 90 por 100 sobre el precio del metro cúbico de la tarifa vigente.

Los trabajadores incorporados a la Empresa antes del 1 de julio de 2000 que no tuvieran gas suministrado por la misma, mientras no lo reciban, percibirán la cantidad de 141,66 euros, pagaderos en 12 mensualidades, a razón de 11,80 euros/mes.

Dicha cantidad será revisada en el año 2003 conforme a IPC real, aplicándose a cuenta el IPC previsto, así como la cláusula de revisión especificada para los años 2002 y 2003 en el artículo 32 de este Convenio.

Artículo 50. Créditos vivienda.

La empresa avalará los créditos que pidan los trabajadores fijos de plantilla con periodo de prueba superado y contribuirá en dos puntos al tipo de interés que deba abonar el productor por dicho crédito.

La cuantía máxima del crédito será la que determine la entidad financiera y en ningún caso podrá sobrepasar la cantidad de 2.000.000 de pesetas (12.020,24 euros).

En ningún caso el importe total avalado por la Empresa podrá exceder de 18.000.000 de pesetas (108.182,17 euros), incrementándose este total en 250.000 pesetas (1.502,53 euros) por año.

La finalidad de dichos créditos será para que el personal pueda afrontar los gastos de adquisición de su primera vivienda.

Artículo 51. Prestación por deficiencia física o psíquica.

Todo trabajador que tenga un hijo que no pueda valerse por sí mismo, habiendo sido declarado como tal por la Seguridad Social y percibiendo ayuda de la misma, la Empresa aportará un complemento extrasalarial de 120,20 euros/mes.

Artículo 52. Indemnización por retirada del permiso de conducir.

Se establece la indemnización por los posibles perjuicios que pudiera causarse por una eventual retirada del permiso de conducir, cuando como consecuencia directa del desarrollo del trabajo habitual un empleado venga obligado por su función a conducir vehículos de la empresa o de su propiedad, durante la jornada laboral.

Dicha indemnización sólo se abonará en los casos que la retirada del carné de conducir se produzca por:

a) Sentencia judicial firme, recaída a consecuencia de accidente de circulación originado exclusivamente por imprudencia, culpa o negligencia del asegurado.

b) Por decisión gubernativa.

No será de aplicación dicha indemnización cuando la retirada del permiso de conducción sea a causa de conducir bajo la influencia de bebidas alcohólicas o estupefacientes o aquellas cuya retirada de carné se haya efectuado por una infracción en la que se haya producido un abandono de víctima.

Tampoco se abonará dicha indemnización cuando el empleado estuviera percibiendo la misma, y quebrantase dicha orden de retirada y fuera de nuevo sancionado con mayor tiempo de privación del permiso de conducir.

En este último caso, el empleado solamente percibirá la indemnización correspondiente al tiempo de la primera sanción, y con los límites establecidos en el último párrafo.

No se abonará dicha indemnización cuando la privación del permiso de conducción fuera consecuencia de una acción derivada fuera de la jornada laboral y en uso y ejercicio de la utilización particular de dicho permiso de conducción.

La cuantía de la indemnización mensual será de 34,86 euros.

Dicha indemnización sólo se abonará durante el periodo máximo de doce meses, cuyo cómputo de inicio será a partir de la fecha de aplicación de la Sentencia o decisión gubernativa.

CAPITULO V

Formación, promoción y seguridad

Artículo 53. Principios generales.

La Empresa continuará e incrementará la realización de cursos de formación profesional con la finalidad de atender tanto las necesidades de preparación de su personal en las nuevas técnicas y sistemas de trabajo que exija la evolución y desarrollo de la Compañía, como de facilitar la promoción individual.

El planteamiento de esta formación se basa en los principios de participación e igualdad de oportunidades, concibiéndola como un medio de realización individual y mejora colectiva, y en consecuencia como un derecho y un deber de colaboración activa en los programas de formación en calidad tanto de alumno, para la ampliación y perfeccionamiento de los propios conocimientos, como de profesor para transmitir los adquiridos.

Con el fin de promover la preparación del personal en previsión de futuras vacantes, especialmente para aquellos puestos en que sean frecuentes, o hacia los cuales evolucionen las necesidades de la Empresa, tanto por reestructuración funcional como avance tecnológico, la Empresa, podrá convocar la realización de cursos específicos de capacitación. El certificado de asistencia con aprovechamiento a dichos cursos, oída la Comisión de Formación, se tendrá en cuenta para los cursos-oposición.

Artículo 54. Tipos de formación.

En base a los principios expuestos en el artículo anterior las acciones formativas a desarrollar se clasificarán en:

1. Formación Permanente. Acciones dirigidas a mantener el nivel adecuado de eficacia, al objeto de perfeccionar los conocimientos adquiridos en el desempeño de su trabajo y con el fin de asegurar los conocimientos y habilidades para cubrir adecuadamente las exigencias de una determinada función, bien por el cambio de la misma o por la introducción de nuevas tecnologías o sistemas de trabajo.

Esta formación tenderá a impartirse dentro de la jornada laboral. Si fuera necesario al margen de la jornada anual efectiva de trabajo establecida, cada trabajador deberá dedicar un máximo de 20 horas al año a los fines de formación indicados, siempre que por cada hora que el trabajador dedique a formación fuera de las horas de trabajo, la empresa dedique cuatro horas dentro de la jornada.

2. Formación Específica. Acciones dirigidas a la capacitación y desarrollo de competencias y habilidades, a nuevos contextos de actuación para el desarrollo profesional y personal de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la organización.

Normalmente, dicha formación se impartirá fuera de la jornada laboral, siendo la asistencia a la misma voluntaria.

Artículo 55. Comisión de formación.

Se establece una Comisión de cuatro miembros, designados dos por la representación de la Empresa y dos por el Comité Intercentros, y un Secretario, con voz pero sin voto que necesariamente tendrá que pertenecer a la unidad de Recursos Humanos.

La presidencia será rotativa por sesiones entre un miembro perteneciente a la representación de la Dirección y otro perteneciente a la representación de los Trabajadores.

Si como consecuencia del carácter paritario de la Comisión, ésta no llegara a acuerdo sobre las discrepancias presentadas ambas representaciones elevarán a sus mandatarios el desacuerdo existente para que éste sea resuelto.

Esta Comisión estudiará con antelación suficiente y con carácter vinculante las líneas generales de la formación y los correspondientes proyectos, elaborando las propuestas o informes que procedan y formulando aquellas observaciones y recomendaciones que crea pertinentes sobre el desarrollo de estas actividades.

Artículo 56. Plan de promoción.

1. El régimen de ascensos y carrera profesional que se establece en el Convenio Colectivo corresponde a la necesidad de capacitación profesional de los trabajadores que exige el desarrollo de la organización. Se fundamenta en los principios básicos de aptitud, capacidad y práctica en el desempeño de las funciones de cada grupo profesional, y en el de la adecuación al puesto de trabajo en que se desarrolla la actividad.

2. Bajo estos principios, existen dos vías o sistemas de carrera profesional:

a) La promoción o capacitación dentro del mismo subgrupo profesional.

b) La cobertura de vacantes en el mismo o en diferente grupo profesional al que se encuentre encuadrado el trabajador.

La realización de los sistemas indicados, en cuanto a la integración y preparación del personal para los mismos y la definitiva realización de las acciones de promoción o capacitación, se articulan en los Programas de Desarrollo Profesional.

Artículo 57. Principios generales del desarrollo profesional.

El Programa de Desarrollo Profesional tiene como objetivo favorecer y estimular la promoción profesional a través del propio trabajo, respetando los derechos profesionales del trabajador y tratando de lograr:

- Un mayor desarrollo y competencia profesional en el puesto de trabajo, a fin de responder a la naturaleza cambiante de la propia organización.
- Una mayor motivación profesional y laboral a través de un desarrollo profesional y promoción económica.

Consecuentemente con lo expuesto:

a) Las acciones de promoción o capacitación dentro del mismo subgrupo profesional, no conllevarán necesariamente el cambio de puesto de trabajo.

b) Las coberturas de puestos vacantes se realizarán primero por movilidad funcional y, en su defecto, por acciones del Programa de Desarrollo previstas para este fin.

c) c.1) Cuando se trate de cobertura de vacantes por acciones de desarrollo profesional, se realizará primero el proceso de cobertura interna, pudiendo presentarse a ella trabajadores del subgrupo general, con nivel salarial igual o inferior al de la plaza convocada. En el caso de no resultar cubierta, se convocará entre el personal del subgrupo de acceso.

Si no se pudiera cubrir la vacante internamente, la Empresa podrá realizar la cobertura externa.

c.2) La cobertura externa, en el supuesto de agotamiento de los sistemas internos sin cubrirse la plaza, se realizará al menos por el nivel salarial mínimo que tenga la banda retributiva del puesto.

En los casos en que el nivel salarial inferior de la banda retributiva que tiene el puesto, se corresponda con el nivel mínimo del subgrupo general, la contratación externa podrá realizarla la Empresa por el subgrupo de acceso.

d) Se realizará la promoción por libre designación de la Empresa para alcanzar los niveles de Alta Cualificación de cualquier grupo profesional de actividad.

Artículo 58. Programa de Desarrollo Profesional.

1. El Programa de Desarrollo Profesional regula y da cauce al derecho de los trabajadores a la promoción profesional y está destinado al conjunto de los trabajadores incluidos en el ámbito del Convenio.

2. La Empresa elaborará anualmente un proyecto de programa sobre la base de sus necesidades organizativas y disponibilidad presupuestaria, dotándolo de conformidad con lo acordado en el Acta de Firma de Convenio Colectivo.

Artículo 59. Metodología del Programa de Desarrollo Profesional.

El Programa de Desarrollo Profesional se regirá por las siguientes normas de procedimiento:

1. Aprobación. La aprobación del Programa de Desarrollo Profesional deberá realizarse dentro del primer trimestre de cada año natural y, en su defecto, de los tres meses siguientes a la aprobación de la dotación correspondiente. El documento mediante el que se da publicidad al Programa, deberá constar de:

a) Una previsión de acciones de desarrollo profesional y de calendario.

b) El tratamiento económico de cada acción, que quedará referenciado a un nivel salarial concreto como norma general o, excepcionalmente, a una cantidad de euros, que se percibe en un valor determinado entre dos niveles salariales, y que se denominará Complemento de Desarrollo Profesional del tra-

bajador. En este caso, cuando el empleado, alcance el valor del nivel salarial siguiente, consolidará éste de forma automática.

c) El carácter de oferta genérica, para un nivel salarial del Grupo Profesional sin referencia a un puesto de trabajo concreto o, en su caso, específica, relativa a la mejora en el contenido y/o desempeño de un puesto determinado. En el caso de oferta genérica, sólo se podrán presentar, como máximo, los trabajadores con tres niveles inferiores al convocado, quedando determinado en todo caso el número de niveles máximo en cada convocatoria.

d) Contenido de la acción. En la elaboración de cada acción del Programa se tendrá en cuenta su objetivo de formación progresiva y/o adaptación a las nuevas funciones del puesto, potenciando las competencias y aportación del individuo.

En este sentido, las acciones podrán incluir, en el transcurso del período en que se desarrollan:

- Contenidos teóricos desarrollados por monitores con asistencia a cursos.
- Contenidos teóricos de estudio individual, con tutoría.
- Aplicaciones teórico-prácticas de las funciones a desarrollar.

2. Selección de participantes.

a) El personal incluido en el Subgrupo de acceso sólo podrá participar en las acciones de desarrollo previstas expresamente en el presente Convenio Colectivo.

b) La inclusión para el trabajador será voluntaria, solicitando el trabajador a la Dirección de la Empresa su participación en el Programa.

c) En la aprobación del Programa se establecerán los requisitos a cumplir por los trabajadores para su inscripción en cada acción: Grupo profesional, nivel salarial, formación mínima exigida, experiencia, etc.

d) La Comisión de Desarrollo valorará las solicitudes, analizando el cumplimiento de los requisitos y comunicará el resultado de la selección a los afectados.

Cuando se estime necesario para garantizar el mejor desarrollo de la acción, podrá establecerse un número máximo de participantes, en cuyo caso se preverá el sistema de selección correspondiente.

e) Cuando la oferta se encuentre referida a puestos cuya misión principal sea la atención a clientes, atención telefónica, comercial, o en los que no sean necesarios o determinantes únicamente los conocimientos teórico-prácticos para el desempeño de las funciones a desarrollar, sino otras características personales que permitan pronosticar una adaptación y desempeño adecuados, se realizarán, con carácter previo, pruebas psicotécnicas y de personalidad, de carácter eliminatorio, con el fin de garantizar la existencia de las características personales adecuadas a los perfiles de los puestos de tal naturaleza.

3. Evaluación.

a) Durante el desarrollo de las acciones se realizarán las evaluaciones pertinentes para asegurar el control del progreso de los participantes.

Estas evaluaciones y la final corresponderán a un Tribunal, cuyos miembros estarán designados por la Comisión de Desarrollo.

Los miembros del Tribunal deberán observar la más estricta reserva sobre las evaluaciones y resultados.

La determinación concreta sobre qué puestos reúnen alguna de estas circunstancias, se realizará en la Comisión de Desarrollo.

b) Si dos o más participantes obtuvieran puntuaciones finales iguales, prevalecerá el criterio de mayor antigüedad, siempre que se hayan alcanzado los niveles mínimos de puntuación establecidos previamente por el Tribunal.

4. Resultados.

a) La Empresa hará público el resultado de las diferentes acciones del Programa, aplicando el tratamiento económico previsto en la convocatoria desde esa misma fecha.

b) No obstante, se establece un período de prueba de tres meses durante el cual la percepción económica y/o el desempeño del nuevo puesto tendrán carácter provisional.

La incapacidad transitoria interrumpirá en todo caso el periodo de prueba y entrenamiento.

Durante el periodo de prueba y entrenamiento, el empleado percibirá bajo la denominación de «complemento nivel superior» la diferencia correspondiente al salario del nuevo nivel respecto al que ya tenía acreditado.

Artículo 60. Comisión de Desarrollo.

Se constituye una Comisión de Desarrollo, compuesta por tres miembros designados por la Empresa e igual número nombrados por el Comité Intercentros, a la que corresponden las siguientes competencias:

a) Debatir, con carácter previo a su aprobación por la Empresa, sobre el proyecto de acciones y contenido previstas dentro del programa anual y su distribución por grupos y subgrupos profesionales.

b) Desarrollar el diseño de las acciones en cuanto a requisitos, fases, programas básicos de formación, tratamiento económico de las mismas, seguimiento del programa y de las acciones y evaluación final del programa.

c) Comprobar que el cumplimiento de las distintas acciones se ajusta a lo acordado por las partes y a la programación previa realizada en cada caso.

d) Analizar y proponer soluciones a la Empresa sobre las cuestiones que pudieran suscitarse en aplicación de las distintas acciones y sobre posibles mejoras en el desarrollo del sistema.

e) Realizar propuestas encaminadas a favorecer el desarrollo del sistema.

f) Velar por la no discriminación del trabajador para su acceso al sistema o por su pertenencia al mismo.

Artículo 61. Seguridad e higiene.

Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a adoptar las medidas necesarias para asegurar la eficaz prevención de los riesgos para la salud e integridad física de los trabajadores, actuando conjuntamente, tanto sobre los métodos condiciones de trabajo como sobre las actitudes de las personas, así como en la formación de los trabajadores en materia de seguridad. A ese efecto será de aplicación lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en su Reglamento de desarrollo.

Artículo 62. Comité de Seguridad y Salud Laboral.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral asume todas las competencias y facultades que le reconoce la Ley 31/1995. Dicho Comité sustituye en sus funciones, competencias y atribuciones al anterior Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

CAPITULO VI

Acción sindical en la Empresa

Artículo 63. Representación y ejercicio de los derechos y deberes sindicales de los trabajadores de la Empresa.

El ejercicio de los derechos y obligaciones sindicales de los representantes de los trabajadores en la Empresa corresponde a los Comités de Empresa y Delegados de Personal, el Comité Intercentros y las Secciones Sindicales.

Artículo 64. Comité de Empresa y Delegados de Personal.

Los miembros de los Comités de Empresa y los Delegados de Personal serán elegidos de acuerdo con las disposiciones vigentes, ostentando las funciones, derechos, obligaciones y garantías que se establecen en la legislación vigente en cada momento en relación al ámbito en que fueran elegidos.

Los Comités de Empresa y Delegados de Personal delegan en el Comité Intercentros las funciones que en este Convenio expresamente se acuerde que tienen carácter de exclusivas para el Comité Intercentros.

Artículo 65. Comité Intercentros.

1. Para facilitar la interrelación y el diálogo entre la Dirección de la Empresa y los Representantes de los Trabajadores y de conformidad con lo dispuesto anteriormente, se constituye el Comité Intercentros, como órgano representativo, colegiado y delegado del conjunto de representantes sindicales de los trabajadores de la Empresa.

2. Dicho Comité Intercentros quedará constituido por cuatro miembros, designados de entre y por los componentes de los distintos Comités de Empresa y Delegados de Personal guardándose la proporcionalidad de los resultados electorales considerados globalmente. Del mismo modo serán cesados por los Organos representativos anteriormente mencionados.

A tal efecto, por el Pleno de los Comités de Empresas y Delegados de Personal, se notificará a la Dirección de la Empresa la relación nominativa de los miembros que compongan dicho Comité Intercentros.

3. El Comité Intercentros ostentará la representación de la globalidad de los trabajadores de la Empresa para la defensa de sus intereses y de entre sus miembros deberá elegirse un Presidente y un Secretario, nombramiento que deberá comunicarse a la Dirección de la Empresa.

4. El Comité Intercentros tendrá las siguientes competencias:

a) De información:

- Recibir información que le será facilitada trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable y real del empleo en la Empresa. Esta competencia se acuerda tiene el carácter de exclusiva para el Comité Intercentros.

- Conocer el Balance, la Cuenta de Resultados y la Memoria de la Sociedad, así como los demás documentos que se den a conocer a los accionistas y en las mismas condiciones que a éstos. Esta competencia tendrá el carácter de exclusiva para el Comité Intercentros.

- Conocer los modelos de contrato de trabajo suscrito que se utilicen en la Empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral. Esta competencia que se pacta tiene el carácter de exclusiva para el Comité Intercentros.

- Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves, sin perjuicio de la audiencia previa al Comité de Centro que corresponda.

- Conocer trimestralmente, al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan. Esta competencia estará compartida con los Comités de Centros o los Delegados de Personal a los que se les facilitará información en relación con su ámbito.

- Conocer trimestralmente la evolución en la realización de horas extras. Esta competencia estará compartida con los Comités de Centros o Delegados de Personal a los que se les facilitará información en relación a su ámbito.

- Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones, sin perjuicio de la audiencia previa al Comité o Delegados de Personal del Centro de trabajo.

b) De audiencia previa.

El Comité Intercentros tendrá derecho a emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte de la Dirección de la Empresa de las decisiones adoptadas por ésta sobre las siguientes cuestiones:

- Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquéllas si afecta a varios Centros de Trabajo. Esta competencia tendrá el carácter de exclusivo para el Comité Intercentros.

- Planes de formación profesional de la Empresa. Esta competencia se declara exclusiva para el Comité Intercentros.

- Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo, siempre que afecte a varios Centros de trabajo. Esta competencia se declara exclusiva para el Comité Intercentros.

- Sobre la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la Empresa, que suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo. Esta competencia se acuerda exclusiva para el Comité Intercentros.

El derecho de audiencia previa para el Comité Intercentros deberá ser ejercitado en el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la recepción por el Comité Intercentros de la correspondiente comunicación de la Dirección de la Empresa. Transcurrido dicho plazo sin recibirse contestación por parte del citado Comité se entenderá cumplido el trámite.

c) De vigilancia.

En cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de empresas en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la Dirección de la Empresa y los Organismos o Tribunales Competentes.

d) De participación y colaboración:

- Colaborará con la Dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas sean conducentes a establecer unas relaciones de trabajo efectivas y eficaces, así como la corrección de los abusos que por ambas partes pudieran producirse en la observancia de las normas laborales, en particular en cuanto se refiera a cumplimiento de medidas destinadas a mantener la armonía laboral.

Podrá, asimismo, proponer soluciones respecto a los conflictos que puedan suscitarse en el seno de la Empresa.

- Colaborará con la Dirección de la Empresa en conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

- Designará a los representantes que deberán participar en los órganos que a continuación se relacionan:

Comisión de Formación y Promoción.
Comisiones y Subcomisiones de Fondo Social.
Comisión de Desarrollo.

Esta competencia que se pacta tiene el carácter de exclusiva para el Comité Intercentros.

5. Se reconoce al Comité Intercentros capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros. Asimismo, está especialmente facultado para la denuncia, iniciación y deliberación de la negociación colectiva, con facultad para designar a los miembros de la Comisión Deliberadora.

6. Los miembros del Comité Intercentros, y éste en su conjunto, así como los demás representantes de los trabajadores, observarán sigilo profesional en lo referente a la información que reciben de la Dirección de la Empresa por la representación que ostenta. Este sigilo profesional deberán guardarlo incluso después de finalizado su mandato y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección de Empresa señale expresamente el carácter de reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Dirección de la Empresa al Comité Intercentros, a sus miembros o a los demás representantes de los trabajadores, podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquéllas y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

7. Los miembros del Comité Intercentros dispondrán de un crédito de 20 horas mensuales para el ejercicio de las funciones que les son propias, adicionales a las que tuvieren hasta ahora, como miembros de sus Comités o a los que aquí se pactan como Delegados Sindicales. De dicho cómputo de horas se excluirá el tiempo realizado en reuniones a instancias de la Empresa o que hayan sido concertadas previamente con la misma. También se excluirá del crédito mensual de horas el tiempo empleado en convocatorias cursadas por la Autoridad Laboral o Judicial.

Asimismo, dispondrán de una licencia anual no retribuida de hasta 15 días naturales de duración.

Todas las ausencias deberán ser comunicadas al mando con la antelación suficiente, mínimo 24 horas con carácter general y 48 horas para el personal a turnos, al objeto de que las mismas no repercutan en el servicio correspondiente.

8. Para que los componentes del Comité Intercentros puedan ejercitar el derecho de reunión que les es propio se les facilitará un local adecuado. Dicho local estará dispuesto para funcionar tanto en las horas de trabajo, como fuera de ellas, prefijándose como horas hábiles las comprendidas entre las 8 horas y las 20 horas.

Para el uso de estos locales se estará a lo que reglamentariamente se disponga sobre el uso de las instalaciones de la Empresa, por parte de la Dirección de la misma.

9. Al objeto de que la Representación Sindical de los Trabajadores pueda ejercitar el derecho que les asiste de comunicación e información a los trabajadores, la Dirección de la Empresa pondrá a su disposición tantos tableros de anuncios como naves, talleres o plantas existan en cada centro de trabajo.

10. Fuera de las horas de trabajo, la Representación Sindical de los Trabajadores podrá ejercer las comunicaciones colectivas y cuantos actos estime necesarios en el ejercicio de sus derechos.

11. Cualquier modalidad de reglamentación o instrumentación interna del funcionamiento del Comité Intercentros, deberá estar de acuerdo y supeditado al desarrollo normativo legal vigente en cada momento, debiendo dar conocimiento de los mismos a la Autoridad Laboral y a la Dirección de la Empresa.

Artículo 66. Secciones Sindicales.

La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente: admitirá que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan constituir Secciones Sindicales, celebrar reuniones, recaudar cuotas, distribuir información sindical y recibir información de su Sindicato fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa de acuerdo con la legislación vigente.

No podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley, se acuerda lo siguiente:

1. Las secciones sindicales de Empresa constituidas que acrediten tener representación en algunos de los Comités de Empresa, estarán representadas por un Delegado Sindical que tendrá 20 horas retribuidas mensuales.

2. Los Delegados de la Secciones Sindicales serán designados con arreglo a lo previsto en las disposiciones legales al respecto, deberán pertenecer a la plantilla de la Empresa y tener superado el periodo de prueba. La designación de los Delegados Sindicales, correspondientes a las Secciones Sindicales que se constituyan deberá notificarse a la Dirección de la Empresa.

3. Cada Delegado se responsabilizará de que su Sección Sindical desarrolle las actividades de acuerdo con las normas establecidas en la vigente normativa.

Los Delegados Sindicales dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas a que se ha hecho mención para el ejercicio de las funciones que le son propias, de dicho cómputo de horas se excluirá el tiempo realizado en reuniones a instancias de la Empresa. También se excluirá del crédito mensual de horas el tiempo empleado en convocatorias cursadas por la Autoridad Laboral o Judicial; asimismo, dispondrán de una licencia anual no retribuida de hasta 15 días naturales de duración. Para las comunicaciones de ausencias registrará lo dicho para los miembros del Comité Intercentros.

El Delegado Sindical dispondrá de un local adecuado para desempeñar sus tareas sindicales. Dicho local podrá ser el habilitado para el Comité Intercentros, previo acuerdo sobre el sistema de uso entre los Delegados y dicho representante.

4. La Sección Sindical que alegue poseer derecho a hallarse representado mediante titularidad personal en la Empresa, deberá acreditarlo ante la misma de modo fehaciente, reconociendo ésta, acto seguido, al citado Delegado su condición de representante del Sindicato a todos los efectos.

Los Delegados Sindicales poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y el Convenio Colectivo a los miembros del Comité y en concreto:

a) Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de los afiliados del mismo en la Empresa y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y la Dirección de la Empresa.

b) Asistir a las reuniones de Comité de Empresa, Comités de Seguridad y Salud Laboral y Comités paritarios de interpretación con voz y sin voto.

c) Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda.

d) Serán oídos por la Empresa, previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato, en particular, especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

5. Las Secciones Sindicales de Empresa que tengan representación en algunos de los Comités de Empresa, dispondrán en todos los centros de trabajo de un tablón de anuncios para insertar comunicaciones, a cuyos efectos dirigirá copia de las mismas previamente a la Dirección de Recursos Humanos y de los centros respectivos. Las comunicaciones irán debidamente firmadas por el Delegado Sindical de Empresa.

6. Cuota Sindical. A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales o sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, la Empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de esta operación, remitirá a la Dirección de la Empresa, un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta

de caja de ahorros, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

La Empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario.

La Dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la Empresa, si la hubiera.

7. Excedencia. Podrá solicitar la situación de excedencia aquel trabajador en activo que ostentara cargo sindical de relevancia provincial, a nivel de secretariado del Sindicato respectivo y nacional en cualquiera de sus modalidades. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a su empresa si lo solicitara en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

Artículo 67. Derecho de Asamblea.

Los trabajadores de cada centro de trabajo tendrán el derecho de reunirse en Asamblea, la cual podrá ser convocada por los representantes del personal, o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla.

a) La Asamblea será presidida en todos los casos, por los representantes del personal del centro de trabajo donde se efectúa, quienes serán responsables a su vez del normal desarrollo de la misma y de las dependencias donde éstas se celebren.

Los representantes del personal comunicarán la celebración de Asambleas con 48 horas de antelación, como mínimo, o 24 horas en caso de urgente necesidad, a la Dirección de la Empresa la convocatoria y acordarán con ésta las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la Empresa y sus instalaciones.

b) El lugar de celebración de Asambleas será dentro de los locales de la Empresa y en las dependencias donde habitualmente se han celebrado las mismas.

c) Se establecen 12 horas anuales, a razón de una hora por mes, y en el caso de no ser utilizadas acumulables dentro del mismo año, retribuidas y en horas de trabajo, las cuales se celebrarán al inicio o final de jornada y con la duración habitual máxima de una hora, salvo en los periodos de negociación del Convenio que podrán tener una duración superior, pero manteniéndose el principio establecido en el apartado a).

d) Los miembros del Comité Intercentros, y de la Comisión Negociadora y/o del Comité de Huelga, sin distinción de centro de trabajo, tendrán acceso a los lugares donde se celebren las Asambleas antes reguladas.

CAPITULO VII

Premios, faltas y sanciones

Artículo 68. Premios.

Entre la Dirección de la Empresa y el Comité Intercentros se establecerá un sistema de recompensas especiales para premiar los actos, trabajos de carácter extraordinario realizados en circunstancias singulares.

También serán objeto de premios los inventos o innovaciones de procedimientos que supongan un ahorro en los procesos productivos o burocráticos y que se lleven a la práctica, siempre y cuando sean de carácter extraordinario y no constituyan el trabajo habitual del productor.

La concesión del premio se publicará en los tablones de anuncios de la Empresa y se anotará en los expedientes personales.

Artículo 69. Faltas.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendida su importancia, transcendencia e intencionalidad, en:

- Leve.
- Grave.
- Muy grave.

Prescripción. Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días; y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 70. Faltas leves, graves y muy graves.

A) Son faltas leves las siguientes:

1. Falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso sobre el horario de entrada superior a cinco e inferior a treinta minutos, considerándose no sancionable los primeros 5 minutos.

Las tres faltas primeras cometidas dentro del período de un mes serán consideradas leves.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. El abandono, sin causa fundada, del servicio, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como «grave» o «muy grave», según los casos.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material.

5. Falta de aseo y limpieza personal.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo, dentro de las dependencias de la Compañía o durante actos de servicio.

9. Faltar al trabajo un día al mes, a no ser que existan causas justificadas.

B) Se clasificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas –no justificadas– de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de treinta días. Cuando tuviese que relevar a su compañero, bastará una sola falta de puntualidad para que ésta se considere «grave».

2. Faltar dos días al trabajo durante un periodo de treinta días sin causa justificada.

3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social.

4. Entregarse a juegos, distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia de servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada «muy grave».

7. Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando o firmando por aquél.

8. La negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del servicio.

9. La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para su compañero o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada «muy grave».

10. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas de la Empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

11. La embriaguez, fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa.

12. Las derivadas de lo previsto en la causa tercera del artículo anterior.

13. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación escrita.

C) Se consideran como «muy graves» las siguientes:

1. Más de diez faltas –no justificadas– de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un periodo de seis meses, o veinte durante el año.

2. Faltar más de diez días al trabajo durante un periodo de treinta sin causa justificada.

3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el acto de servicio de cualquier lugar.

4. El delito de hurto o complicidad en el mismo de gas o subproductos.

5. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar defectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

6. La condena firme por delito de robo, hurto y malversación, cometidos fuera de la Empresa, o por cualesquiera otras clases de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, las de duración superior a seis años, dictadas por los Tribunales de Justicia.

7. La habitual y continuada falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas en sus compañeros de trabajo.

8. La embriaguez durante el servicio.

9. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.

10. Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada.

11. Dedicarse a actividades que la Empresa hubiere declarado incompatibles en su Reglamento de Régimen Interior.

12. Los malos tratos de palabra o de obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

13. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.

14. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

15. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

16. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

17. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses de la primera.

Artículo 71. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta de dos días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

- Retraso hasta cinco años del aumento que pudiera corresponderle por aplicación los incrementos de antigüedad.
- Inhabilitación por un período no superior a cinco años para ascender a la categoría.
- Traslado forzoso de servicio a distinta localidad sin derecho a indemnización alguna.
- Despido total, con pérdida de todos sus derechos en la Empresa.

Artículo 72. Normas y procedimientos.

Las normas y procedimientos para imponer las sanciones, se ajustarán a la Ley vigente y a las recomendaciones sobre esta materia de la OIT.

La Empresa anotará en los expedientes personales de los trabajadores las sanciones que le fueran impuestas. Estas ano-

taciones se considerarán anuladas al transcurrir un año si la sanción fue por falta leve; tres, si fue grave, y cinco, si la falta fue muy grave.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida pueda constituir delito. Asimismo, podrá darse cuenta a la autoridad gubernativa, si ello procediese.

DISPOSICION FINAL

Artículo 73. Una vez publicado este Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) la Empresa facilitará la difusión del mismo entregando una copia a cada trabajador.

ANEXO I

TABLA DE CONVERSION DE LAS ANTIGUAS CATEGORIAS A LOS NUEVOS GRUPOS PROFESIONALES Y NIVELES

ANTIGUAS CATEGORIAS	NUEVOS NIVELES	NUEVOS SUBGRPOS PROFESIONALES
TECNICO SUPERIOR ESPECIAL A	A	ALTA CUALIFICACION
TECNICO SUPERIOR ESPECIAL B	B	
TECNICO SUPERIOR 1	C	
TECNICO SUPERIOR 2. ^a	D	GENERAL
TECNICO 1. ^a	E	
TECNICO 2. ^a	F	
OFICIAL 1. ^a	G	
OFICIAL 2. ^a	H	
OFICIAL 3. ^a	I	
AUXILIAR	J	
PRACTICAS A	3. ^{er} año	ACCESO
PRACTICAS B	2. ^o año	
PRACTICAS C	1. ^{er} año	

ANEXO II

TABLA SALARIAL AÑO 2002 (2,0%, SEGUN IPC)

ESCALA SALARIAL	SUBGRUPO PROFESIONAL	GRUPO TECNICO	GRUPO COMERCIAL	GRUPO ADMINISTRATIVO	GRUPO OPERARIO
A	Alta cualificación	37.254,54	37.254,54	37.254,54	37.254,54
B		33.666,02	33.666,02	33.666,02	33.666,02
C		30.403,46	30.403,46	30.403,46	30.403,46
D	General	25.947,03	25.947,03	25.947,03	25.947,03
E		24.406,57	24.406,57	24.406,57	24.406,57
F		22.960,08	22.960,08	22.960,08	22.960,08
G		21.599,33	21.599,33	21.599,33	21.599,33
H		20.319,21	20.319,21	20.319,21	20.319,21
I		19.114,96	19.114,96	19.114,96	19.114,96
J		17.630,26	17.630,26	17.630,26	17.630,26
3.º año	Niveles de acceso	13.533,25	13.533,25	13.533,25	13.533,25
2.º año		11.841,58	11.841,58	11.841,58	11.841,58
1.º año		10.149,93	10.149,93	10.149,93	10.149,93

Tabla Salarial Año 2003: Sobre la tabla del año 2002, se aplicará un incremento igual a la previsión del IPC para el año 2003, con revisión al IPC real de dicho año.

ANEXO III

PLUSAS Y DIETAS
(Previsión para 2002 conforme al art. 32)

PLUSAS Y DIETAS	Año 2002 (previsión sujeta a revisión, art. 32)
TURNOS ROT. REGUL	18,37
TURNOS ABIERTO	12,25
DIETAS DESAYUNO	3,14
DIETAS COMIDA	12,10
DIETAS CENA	12,10
COMPENS. COMIDAS	7,94
PLUS NOCTURNO	11,27
PLUS DISP. FESTIVOS Y FINES DE SEMANA	13,27
PLUS DISP. DIAS LABORABLES DE 12 HORAS O MAS	11,38
PLUS DISP. DIAS LABORABLES DE MENOS DE 12 HORAS	10,75

Tabla de Plusas y Dietas año 2003: Sobre la tabla del año 2002, se aplicará un incremento igual a la previsión del IPC para el año 2003, con revisión a IPC real de dicho año.

ANEXO IV

TURNOS ROTATIVOS REGULARES

Primero.

Todo empleado adscrito al régimen de trabajo de turno rotativo regular, podrá solicitar la salida de dicho régimen de

trabajo cuando concurren en las mismas circunstancias de salud que imposibiliten objetivamente al empleado desarrollar sus cometidos profesionales en su puesto de trabajo y en el régimen de trabajo requerido.

Dicha solicitud deberá cursarse a la Comisión Paritaria que al efecto se establecerá, compuesta por 3 representantes de los trabajadores que serán designados por la representación legalmente elegida, 3 representantes designados por la Dirección de la Empresa y actuando todos ellos con voz y voto, asimismo será miembro de dicha Comisión con voz, pero sin voto, un Médico del Servicio Médico de la Empresa que tendrá como misión informar a la citada Comisión de las circunstancias que concurren en el empleado, al objeto de que pueda tomarse la decisión correspondiente.

En el supuesto de que dicha Comisión no alcanzase el acuerdo absoluto, ésta requerirá el diagnóstico y dictamen correspondiente al Centro de Seguridad e Higiene de Sevilla, según corresponda en cada caso, al objeto de que después del preceptivo examen médico y contraste con las exigencias del puesto de trabajo, proceda al correspondiente dictamen.

En el supuesto de que el empleado no aceptase el acuerdo absoluto de la Comisión Paritaria, por mediación de la misma el interesado podrá recurrir al diagnóstico y dictamen del Centro de Seguridad e Higiene remitiéndose a dicho Organismo las correspondientes actuaciones.

Una vez emitido por dicho Centro el dictamen, en virtud del mismo, la Comisión procederá a dictar la correspondiente resolución.

En el supuesto de que el dictamen de dicho Centro considerase que no existen motivos suficientes para que el empleado solicitante dejase de prestar sus servicios en dicho régimen de trabajo, se comunicará al empleado y se sobreseerá la petición.

En los casos en que la resolución de la Comisión, bien sea en su primera fase o como consecuencia del dictamen emitido por el Centro de Seguridad e Higiene, fuese favorable a la solicitud del empleado, éste tendrá derecho a:

- Dejar de prestar sus servicios en régimen de turno rotativo regular y en consecuencia a cambiar de funciones de acuerdo con lo previsto en el vigente Convenio Colectivo.

- Percibir el valor del plus de turno rotativo regular en la cuantía que resulte por aplicación de la fórmula y circunstancia personal que más adelante se detalla, recogándose dicho concepto en el recibo de salarios como Complemento Estabilizado, a título individual, y al mismo le será de aplicación, a todos los efectos, los preceptos regulados en el presente Convenio Colectivo para dicho concepto.

Circunstancias personales.

Hasta 10 años de antigüedad en trabajo a turno rotativo regular, 50 por 100.

Más de 10 años de antigüedad en trabajo a turno rotativo regular, 75 por 100.

Fórmula.

$(VPTRR \times 245) \times CP : 12 = \text{Valor mensual.}$

VPTRR = Valor del plus de turno rotativo regular en el momento de aprobarse la solicitud.

245 = Días de trabajo anual efectivo en turno rotativo regular, incluidas vacaciones.

CP = Coeficiente en función de antigüedad:

Hasta 10 años: 0,50.

Más de 10 años: 0,75.

12 = Número de meses.

Cuando se observen en un empleado circunstancias objetivas como las previstas en el presente pacto, la solicitud a la Comisión podrá ser presentada, también a iniciativa de la representación de la empresa.

Segundo.

Cuando por necesidades de organización sea preciso reconsiderar el actual régimen de trabajo a turno rotativo regular, en uno o varios puestos de trabajo en condiciones de homogeneidad, bien sea por cambio tecnológico o evolución de necesidades de los mismos, se actuará de acuerdo con lo siguiente:

- En primer lugar se desarrollará por la Compañía aquellas acciones de formación necesarias que permitan el acoplamiento y adaptación del personal afectado a las nuevas necesidades tecnológicas o de organización, al objeto de que el personal afectado pueda seguir desarrollando su cometido profesional en condiciones similares dentro del régimen de trabajo contemplado. En base al principio de reciprocidad del pacto que se suscribe, el personal acepta seguir con el máximo interés todas las acciones de formación y sus efectos consecuentes, descritos anteriormente.

En el supuesto de que en el personal afectado, concurren circunstancias que no permitan asimilar las acciones descritas en el párrafo anterior, o no sea posible adecuar a dicho personal, en puestos de trabajo a turno rotativo regular acorde con sus características profesionales o similares, dicho personal dejará de prestar sus servicios en dicho régimen de trabajo, de acuerdo con lo previsto en el vigente Convenio Colectivo, y al mismo le serán de aplicación las condiciones económicas previstas y reguladas en el punto primero. En cualquier caso, se garantiza al personal afectado un puesto de trabajo en la Compañía.

Tercero.

Cuando un empleado acredite 20 o más años de trabajo en el régimen de turno rotativo regular, podrá solicitar a la Comisión prevista en el punto primero, la salida del turno de trabajo que se contempla.

Al objeto de poder atender las peticiones del personal y las necesidades de organización de la Empresa, y básicamente el poder adecuar a dicho personal un nuevo puesto de trabajo de acuerdo con lo previsto en el vigente Convenio, toda la solicitud resuelta favorablemente por la Comisión será efectiva en el plazo de seis meses, con la excepción de no existir un puesto de trabajo de igual o similar contenido funcional en la misma localidad, en cuyo caso el plazo podrá ser prorrogado hasta existir una vacante de dichas características, o alternativamente, a opción del interesado, éste podrá ser asignado a un puesto de trabajo de las mismas condiciones en la localidad más próxima a la de procedencia. Todo ello, salvo en los casos que a continuación se indican:

- Dado que no existe obligatoriedad de acogerse a lo previsto en el párrafo primero del presente punto, y al objeto de evitar situaciones que pudieran dificultar la buena marcha de la organización, ambas representaciones establecen que por dicho motivo sólo podrán producirse anualmente un número máximo de salidas equivalentes al 15 por 100 de empleados adscritos a dicho régimen de trabajo.

Esta condición se refiere a cada puesto de características homogéneas.

Con el fin de no perjudicar a ningún empleado en sus expectativas, las solicitudes por el motivo regulado en el presente apartado, se administrarán por riguroso orden de petición.

Los efectos económicos que corresponderán serán los que a continuación se indican, de acuerdo con la fórmula que más adelante se detalla y a los mismos se les aplicará el porcentaje decreciente correspondiente.

- Primer año.

Al momento de salir del turno y durante los 12 meses siguientes:

$(VPTRR \times 245) \times 0,60 : 12 = \text{Valor mensual 1.º año (VM).}$

- Segundo año.

A partir del mes 13 y hasta el mes 24 de salida del turno la cantidad a devengar será la resultante de:

$$\frac{VM \times 2}{3} = \text{Valor mensual 2.º año}$$

- Tercer año.

A partir del mes 25 y hasta el mes 36 de la salida del turno la cantidad a devengar será la resultante de:

$$\frac{VM \times 2}{3} = \text{Valor mensual 3.º año}$$

- Cuarto año.

A partir del mes 37 no se percibirá cantidad alguna por dicho concepto.

VPTRR = Valor del plus rotativo regular en el momento de acogerse a la opción prevista en este apartado.

245 = Días de trabajo anual efectivo en turno rotativo regular, incluidas vacaciones.

0,60 = 60 por 100 del valor del plus de turno.

12 = Número de meses.

VM = Valor resultante mensual para el primer año.

La cantidad resultante en cada momento se recogerá a título individual en el recibo de salarios como Compensación Transitoria Decreciente, y al mismo le serán de aplicación a todos los efectos los preceptos regulados en el vigente Convenio Colectivo para el concepto definido en el artículo.

Cuarto.

Cuando en un empleado a turno rotativo regular concurren circunstancias de carácter personal no incluidas en los apartados anteriores, podrá solicitar a través de su línea de mando la posibilidad de cambio de puesto de trabajo no sujeto a este régimen horario pero de igual o similar contenido funcional, de acuerdo con el vigente Convenio Colectivo. Todo ello en la misma equidad y tratamiento homogéneo que debe tener la Dirección en circunstancias de similitud con todos los empleados de la Empresa.

Quinto.

En base y como consecuencia de las mejoras pactadas en el conjunto de los acuerdos generales que se suscriben, se establece que a partir de la fecha, en cualquier anuncio de plaza de un puesto de trabajo en régimen de turno rotativo regular, al margen de las pruebas teórico-prácticas que en el mismo se exijan, deberá superarse también el correspondiente examen médico.

ANEXO V

HORAS EXTRAORDINARIAS

(Previsión para 2002 conforme al art. 32)

HORAS EXTRAORDINARIAS	Año 2002 (previsión sujeta a revisión, art. 32)
Alta Cualificación A/B	22,52
Alta Cualificación C	17,71
General D	14,66
General E	13,31
General F	11,78
General G	11,15
General H	10,11
General I	9,14
General J	8,44

Las Horas Extraordinarias trabajadas durante el periodo comprendido entre las 22 y las 6 horas se abonarán con los valores pactados, sumándose a dicha cantidad el importe de 1/8 del valor del plus de nocturnidad, por hora efectivamente trabajada.

Si el número de horas extraordinarias trabajadas durante el periodo señalado anteriormente superase el número de cinco, el plus de nocturnidad de acuerdo con el nivel salarial del empleado se percibirá en su totalidad quedando sin efecto la proporción regulada en el párrafo anterior.

Tabla de Horas Extraordinarias año 2003: Sobre la tabla del año 2002, se aplicará un incremento igual a la previsión del IPC para el año 2003, con revisión a IPC real de dicho año.

RESOLUCION de 8 de enero de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace público instrumento de formalización de encomienda de gestión de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente.

De conformidad con el art. 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y del art. 4 de la Orden de fecha 3 de octubre de 2000, el Secretario General Técnico de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, resuelve hacer público el instrumento de formalización de encomienda de gestión de la Secretaría General Técnica de la

Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, que a continuación se inserta como Anexo.

Sevilla, 8 de enero de 2003.- El Secretario General Técnico, Juan Francisco Sánchez García.

A N E X O

INSTRUMENTO DE FORMALIZACION DE ENCOMIENDA DE GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL TECNICA DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO A LA SECRETARIA GENERAL TECNICA DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

En Sevilla, a seis de marzo de dos mil dos.

R E U N I D O S

De una parte don Juan Francisco Sánchez García, Secretario General Técnico de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

De otra parte doña Isabel Iglesia García, Jefa de la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Consejería de Medio Ambiente.

Se reconocen la competencia suficiente para otorgar el presente documento, y a tal efecto,

E X P O N E N

La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico tiene prevista la ejecución de un proyecto de restauración de terrenos mineros afectados por la minería histórica, se trata de llevar a cabo un proyecto de restauración medioambiental de zonas degradadas por la actividad minera en Tharsis y La Zarza (Huelva).

Por Orden de fecha 3 de octubre de 2000 de dicha Consejería se delegó en la unidad competente de la Secretaría General Técnica la supervisión de los anteproyectos y proyectos de obras; sin embargo, actualmente la mencionada Secretaría General Técnica no cuenta en su relación de puestos de trabajo con los medios técnicos y personales adecuados a tal fin, de manera que se hace necesario el apoyo de personal técnico que realice las tareas de la oficina de supervisión.

Con el fin de subvenir a esta necesidad, se ha considerado conveniente formalizar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, una encomienda de gestión para que la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Consejería de Medio Ambiente realice determinadas actividades de carácter material y técnico propias de la supervisión de proyectos de obra, cuya competencia corresponde, por delegación, a la citada Secretaría General Técnica de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Por ello se establecen las siguientes cláusulas:

Primera. Objeto de la encomienda.

Se encomienda a la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Consejería de Medio Ambiente la realización de las funciones propias de supervisión de proyectos, con arreglo a la normativa vigente, en el ámbito de los proyectos de ejecución de obras de restauración de terrenos mineros afectados por la minería histórica.

Segunda. Titularidad de la competencia.

La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico dictar

cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Tercera. Vigencia.

El plazo de vigencia será de un año a contar desde el día de la firma del presente acuerdo, siendo prorrogable por el mismo período por acuerdo de ambas partes.

La encomienda podrá quedar sin efecto en cualquier momento por acuerdo de ambas partes.

EL SECRETARIO GENERAL TECNICO
DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO
Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Fdo.: Juan Francisco Sánchez García

LA JEFA DE LA OFICINA DE SUPERVISION
DE PROYECTOS DE LA CONSEJERIA
DE MEDIO AMBIENTE
Fdo.: Isabel Iglesias García

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 8 de enero de 2003, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla en el recurso núm. 585/2002, promovido por don Miguel Angel Moral Rioboo.

En fecha 8 de enero de 2003 se ha dictado la siguiente Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla.

«Resolución de fecha 8 de enero de 2003, de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla en el Recurso núm. 585/2002, interpuesto por don Miguel Angel Moral Rioboo.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla, se ha efectuado requerimiento para que se aportase el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 585/2002, interpuesto por don Miguel Angel Moral Rioboo, contra la resolución del Consejo Escolar del Colegio Público "Joaquín Turina", de Sevilla, por la que se publica el listado del alumnado admitido y no admitido en el primer curso de Educación Primaria para el curso escolar 2002/03 en dicho Centro.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados en el plazo de nueve días ante el órgano jurisdiccional. Sevilla, 8 de enero de 2003.- La Delegada Provincial, Inmaculada Muñoz Serván.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 585/02.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado en legal forma, mediante abogado y procurador, o sólo con abogado con poder al efecto. Hacié-

ndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 8 de enero de 2003.- La Delegada, Inmaculada Muñoz Serván.

RESOLUCION de 8 de enero de 2003, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla en el recurso núm. 571/2002, promovido por don José Fernández Navarrete y otro.

En fecha 8 de enero de 2003 se ha dictado la siguiente Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla.

«Resolución de 8 de enero de 2003, de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla en el Recurso núm. 571/2002, interpuesto por don José Fernández Navarrete y otro.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla, se ha efectuado requerimiento para que se aportase el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 571/2002, interpuesto por don José Fernández Navarrete y otro, contra la resolución del Consejo Escolar del Colegio Concertado "San Agustín", de Sevilla, por la que se publica el listado del alumnado admitido y no admitido en el primer curso de Educación Primaria para el curso escolar 2002/03 en dicho Centro.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados en el plazo de nueve días ante el órgano jurisdiccional. Sevilla, 8 de enero de 2003.- La Delegada Provincial, Inmaculada Muñoz Serván.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 571/02.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado en legal forma, mediante abogado y procurador, o sólo con abogado con poder al efecto. Haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 8 de enero de 2003.- La Delegada, Inmaculada Muñoz Serván.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 30 de diciembre de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 1189/02-S.4.ª, interpuesto por don Manuel Peña Pérez, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, se ha interpuesto por don Manuel Peña Pérez, Recurso núm. 1189/02-S.4.ª, contra la Resolución del Jurado Provincial de Expropiación de Sevilla por la que queda fijado el justiprecio de la expropiación de finca de su propiedad, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 1189/02-S.4.ª.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivasen derechos por la Resolución impugnada para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, a 30 de diciembre de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 2 de enero de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 985/02-S.3.ª, interpuesto por Olivares de Espartinas, SL, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, se ha interpuesto por Olivares de Espartinas, SL, Recurso núm. 985/02-S.3.ª, contra la desestimación del Recurso de Alzada deducida contra la Resolución 29-9-00, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente por la que se aprueba el deslinde del tramo segundo de la vía pecuaria «Cañada Real de las Islas», en el término municipal de Espartinas (Sevilla), y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 985/02-S.3.ª.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivasen derechos por la Resolución impugnada para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, a 2 de enero de 2003.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

5. Anuncios**5.2. Otros anuncios****CONSEJERIA DE GOBERNACION**

EDICTO de 30 de diciembre de 2002, de la Delegación del Gobierno de Jaén, sobre Procedimiento de Declaración de Vigencia de Autorización de Instalación de la máquina recreativa JA008285.

Habiéndose intentado notificar Resolución del Jefe de Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, por la que se procede a Declarar la Vigencia de Autorización de Instalación de la máquina JA008285 a don Emilio Campos del Moral, propietario del establecimiento denominado Taberna El Alcázar, de Jaén, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 58 y 59.4, en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, quedando de manifiesto la referida resolución en el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, sito en Plaza de las Batallas núm. 3, de Jaén.

Jaén, 30 de diciembre de 2002.- El Delegado del Gobierno, Francisco Reyes Martínez.

EDICTO de 30 de diciembre de 2002, de la Delegación del Gobierno de Jaén, sobre Procedimiento de Declaración de Vigencia de Autorización de Instalación de la máquina recreativa JA002771.

Habiéndose intentado notificar Resolución del Jefe de Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, por la que se procede a Declarar la Vigencia de Autorización de Instalación de la máquina JA002771 a doña Catalina Gómez López, propietaria del establecimiento denominado Bar El Rocio, de Jaén, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 58 y 59.4, en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, quedando de manifiesto la referida resolución en el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, sito en Plaza de las Batallas núm. 3, de Jaén.

Jaén, 30 de diciembre de 2002.- El Delegado del Gobierno, Francisco Reyes Martínez.

EDICTO de 30 de diciembre de 2002, de la Delegación del Gobierno de Jaén, sobre Procedimiento de Declaración de Vigencia de Autorización de Instalación de la máquina recreativa JA008419.

Habiéndose intentado notificar Resolución del Jefe de Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, por la que se procede a Declarar la Vigencia de Autorización de Instalación de la máquina JA008419 a don José Antonio Expósito Corral, propietario del establecimiento denominado Bar Los Jardines, de Ubeda (Jaén), y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 58 y 59.4, en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, quedando de manifiesto la referida resolución en el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, sito en Plaza de las Batallas núm. 3, de Jaén.

Jaén, 30 de diciembre de 2002.- El Delegado del Gobierno, Francisco Reyes Martínez.

EDICTO de 30 de diciembre de 2002, de la Delegación del Gobierno de Jaén, sobre Procedimiento de Declaración de Vigencia de Autorización de Instalación de la máquina recreativa JA007358.

Habiéndose intentado notificar Resolución del Jefe de Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, por la que se procede a Declarar la Vigencia de Autorización de Instalación de la máquina JA007358 a doña Dolores Zamora Berruezo, propietaria del establecimiento denominado Bar La Estación, de Villacarrillo (Jaén), y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 58 y 59.4, en relación con el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, quedando de manifiesto la referida resolución en el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, sito en Plaza de las Batallas núm. 3, de Jaén.

Jaén, 30 de diciembre de 2002.- El Delegado del Gobierno, Francisco Reyes Martínez.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ANUNCIO de la Dirección General de Economía Social notificando incoación administrativa del procedimiento de reintegro recaídas en el expediente que se relaciona, por algunos de los motivos previstos en el artículo 112 de LGHP de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, dada la imposibilidad de practicar la notificación de incoación del procedimiento administrativo de reintegro correspondiente a la entidad interesada que a continuación se relaciona, en el último domicilio conocido se le notifica, por medio de este anuncio.

Entidad: Mármoles y Granitos Bahía, SLL.

Núm. expte.: SC.068.CA/00-RT216/02.

Dirección: Pol. Ind. El Torno, calle Ajustadores, 6, 11130 Chiclana (Cádiz).

Asunto: Notificación de la incoación del procedimiento administrativo de reintegro a dicha entidad de fecha 31 de octubre de 2002.

Motivo: Incumplimiento de la obligación de justificar.

Asimismo, se les informa que a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, la entidad mencionada podrá alegar o presentar cuanta documentación estime pertinente para justificar el correspondiente expediente de reintegro, según lo dispuesto en el art. 79 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 12 de diciembre de 2002.- El Director General, Fernando Toscano Sánchez.

ANUNCIO de la Dirección General de Economía Social notificando incoación de los procedimientos administrativos de reintegro realizados en el expediente que se relaciona, tramitados por algunos de los motivos previstos en el artículo 112 de LGHP de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones de los actos por los que se confiere audiencia a los interesados, sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de este anuncio, haciendo saber a las entidades interesadas que dispondrán de 15 días para examinar el contenido del expediente y presentar cuantos documentos y justificantes estimen pertinentes, en la Dirección General de Economía Social sita en Avda. Héroes de Toledo núm. 14, 41071 Sevilla, de acuerdo con lo previsto en el art. 84 de la mencionada Ley.

Entidad: Talleres Lasla, S. Coop. And.

Núm. expte.: SC.006.HU/00.

Dirección: Avda. Enlace, 30, 21001 Huelva.

Asunto: Notificación del trámite de audiencia correspondiente al procedimiento de reintegro incoado a dicha entidad de fecha 24 de mayo de 2002 por la Dirección General de Economía Social.

Asimismo, se les informa que el cómputo del plazo mencionado comienza a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo sin hacer uso de derecho se dictará la correspondiente resolución conforme a los documentos que obran en el expediente.

Sevilla, 16 de diciembre de 2002.- El Director General, Fernando Toscano Sánchez.

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

ANUNCIO de bases.

BASES DE LAS PRUEBAS PARA LA SELECCION DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y LABORALES FIJOS, QUE CUBRAN EN PROPIEDAD DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

1. Normas generales.

1.1. El objeto de las presentes bases es la regulación de los procedimientos de selección para la provisión en propiedad de las

plazas que se relacionan en los anexos correspondientes, y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo de la Corporación.

1.2. Dichas plazas están dotadas económicamente con las siguientes retribuciones:

- Las de funcionarios, con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según lo que determina el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tengan asignado.

- Las de laborales, con las retribuciones correspondientes según el Convenio Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

1.3. Su clasificación, procedimiento de selección, número reservado a promoción interna, titulación exigida, cuantía de los derechos de examen y categoría del Tribunal, serán las que se indican en cada Anexo.

2. Convocatoria.

El Presidente de la Diputación, una vez publicada la Oferta Pública de Empleo en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE) y dentro del plazo legalmente establecido procederá a convocar las pruebas selectivas. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a lo previsto por el Decreto de la Presidencia de fecha 22 de enero de 2002, especificando las plazas que sean de promoción interna.

3. Publicación.

Las Bases Generales de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

En el BOE se publicará el anuncio de las convocatorias y deberá contener: Denominación de la Escala, Subescala y Clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación convocante, clase y número de plazas indicando las que se reserven a Promoción interna así como las reservadas para personas como minusválidas, fecha y número de BOP o BOJA donde se han publicado las Bases y la convocatoria.

4. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, deberán reunirse los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquier otro país a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.

b) Tener cumplido los 18 años y no haber cumplido 55 años de edad, rigiendo el límite máximo de edad para las plazas de funcionarios.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No se establecerán exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las funciones.

d) No haber sido separado del servicio de la Administración Pública, mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo, según el Anexo de cada convocatoria.

g) En el supuesto de tratarse de los extranjeros referenciados en a) deberán superar una prueba previa donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Aquellos extranjeros que hubiesen realizado los estudios oficiales en España podrán ser eximidos de este requisito.

5. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán hacerlo constar en el modelo oficial de instancia que se adjunta a estas Bases Generales y que podrá ser retirado en el Área de

Personal de la Diputación Provincial. Igualmente podrá disponerse a través de internet en la dirección www.dipucadiz.es, debiendo ser impreso a doble cara y en todos los ejemplares requeridos (Ejemplar para el interesado, Ejemplar para la Administración, Ejemplar para la Oficina Bancaria).

La instancia deberá ser presentada en el Registro General de la Corporación, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de cada plaza o grupo de plazas de personal funcionario en el BOE.

En el caso de convocatorias de plazas o de grupos de plazas de personal laboral, el plazo se contabilizará a partir de la publicación de las Bases de la Convocatoria en el BOP y en el BOJA, sirviendo éste último como referencia.

Si el plazo a que se alude en los dos párrafos anteriores terminara en sábado, domingo o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil. De presentar la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado los derechos de examen y hacer constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las exenciones y bonificaciones sobre los derechos de examen se ajustarán a lo establecido en la Ordenanza Fiscal núm. 7 (BOP núm. 222, de 24 de septiembre de 2002).

En aquellas plazas cuyo sistema de selección sea el Concurso-Oposición o el Concurso, sólo se valorarán los méritos reseñados en la instancia, y que estén incluidos en el apartado 8.3 de las bases de la convocatoria, siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados o que se señalen como situados en el archivo personal de la Diputación Provincial, y todos ellos referidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982 de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, y en la Disposición Adicional 19.ª de la Ley 23/1988, de 23 de julio que modifica la Ley 30/1984, de 2 de Agosto sobre medidas para la Reforma de la Función Pública y en la Ley 1/1999 de la Junta de Andalucía de «Atención a las Personas con discapacidad en Andalucía», se reservará un cupo no inferior al 3% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. La opción a las plazas reservadas al amparo de esta disposición habrá de formularse en la solicitud con declaración expresa de los interesados de reunir la condición exigida al respecto y documentación que lo acredite. Posteriormente la Diputación Provincial solicitará informe al órgano competente a fin de que determine si la minusvalía acreditada por el interesado le capacita para desempeñar las funciones de la plaza a la que opta. Dicho informe, de carácter vinculante, deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

Se reserva a personas con minusvalía una plaza de Auxiliar Administrativo. En el supuesto de que ninguno de los aspirantes minusválidos alcancen la plaza, ésta incrementará a las del resto de candidatos.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con los aspirantes de acceso libre.

6. Aspirantes admitidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En esta resolución, que deberá publicarse en el BOP, se incluirán las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos. Posteriormente, una vez transcurrido el plazo de subsanación de defectos, se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos con las correcciones que hayan sido pertinentes y con expresión del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la resolución de la Presidencia en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7. Tribunales

Los Tribunales calificadoros de los ejercicios y méritos alegados, estarán compuestos como mínimo por:

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

b) Vocales:

- Un representante del Área de Personal.
- Un representante de un Área o Servicio que pueda estar afectado por la convocatoria.
- Un representante de igual formación académica, del ámbito al que corresponda la titulación requerida para la plaza.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante sindical a propuesta de la Junta de Personal o Comité Laboral, según la plantilla a la que pertenezca la plaza, o, en su defecto, de las Centrales Sindicales más representativas conforme establece la ley.

c) Secretario: El Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.

A todos los integrantes del Tribunal se les asignarán los correspondientes sustitutos.

Todos los vocales del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de los titulares y suplentes, se publicará en el BOP, así como también en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recurrarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo el Presidente con su voto de calidad, en caso de empate.

La categoría de los Tribunales a efectos del abono de asistencia a sus miembros se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Una vez conocido el número de aspirantes, se establecerá por la Presidencia de la Diputación el número máximo de asistencias a devengar.

8. Desarrollo de las pruebas.

8.1. El día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios de la Oposición o de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos cuando el sistema de selección sea el Concurso-Oposición o el Concurso, se publicarán en el BOP, con 15 días de antelación como mínimo. Asimismo, en el Tablón de Anuncios de la Diputación se publicará con un plazo mínimo de 72 horas desde la finalización de la fase de concurso, la fecha del primer ejercicio de la oposición cuando el sistema de selección sea el de Concurso-Oposición.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con un antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.2. La actuación de los aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá de acuerdo con el orden que resulte del sorteo al que se refiere el Artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Dicha lectura será efectuada públicamente por el aspirante, con carácter obligatorio, cuando se trate de ejercicios teóricos, y a elección del Tribunal cuando se trate de los ejercicios prácticos.

8.3. Fase de Concurso:

En los casos en que el sistema de selección sea el de Concurso-Oposición, la fase de concurso que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fases de oposición.

En aquellos casos en que el sistema de selección sea el Concurso o Concurso-Oposición, la valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se ajustará a los siguientes criterios:

8.3.1. Servicios Prestados.

- Servicios prestados en la Administración Local, en la misma categoría y denominación (0,10 puntos por mes. Máximo 5,00 puntos).

- Servicios prestados en otra Administración Pública, en la misma categoría y denominación (0,05 puntos por mes. Máximo 3,00 puntos).

- Servicios prestados en la Administración, en diferente categoría (0,02 puntos por mes. Máximo 1,00 punto).

La puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

Los servicios prestados tanto en la Administración Local como en otra Administración Pública deberán ser justificados mediante certificado oficial.

8.3.2. Formación.

Los cursos, congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento, se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, debiendo ser impartidos por centros oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente, haber sido realizados en el ámbito de planes de formación entre sindicatos y administraciones públicas o convocados por una administración pública.

La puntuación total máxima no podrá superar 2,00 puntos, valorándose los referidos cursos de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 14 horas: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o ciclo medio o FP1 para los grupos C, B y A: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o ciclo superior o FP2 para los grupos C, B y A: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración en horas, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Los créditos de doctorado no se valorarán.

Si la participación en los cursos lo fuese en calidad de profesor, la valoración será doble de la indicada.

8.3.3. Publicaciones.

Las puntuaciones serán valoradas a criterio del Tribunal, con el límite máximo total de 1,00 punto.

8.3.4. Títulos.

- En las convocatorias de plazas del Grupo «E», no se valorará titulación superior alguna.

- En las convocatorias de plazas del Grupo «D», se valorará el título de Bachiller Superior o equivalente con 0,50 puntos así como, dependiendo de la plaza en sí de que se trate, se podrán valorar los títulos de FP1.º Grado, si se encuentra relacionado con la plaza y con un valor de 0,25 puntos por título. La titulación superior excluye a la inferior.

- En las convocatorias de plazas del Grupo «C», «B» y «A» se podrán valorar, a criterio del Tribunal, las titulaciones superiores que tengan relación con la plaza de que se trate, entendiéndose que la titulación superior excluye a la inferior y con un máximo de 0,25 puntos por título. El título de doctor, sobre materia conexas con la plaza, tendrá un valor de 0,50 puntos.

8.4. Fase de Oposición:

8.4.1. Salvo que en los Anexos correspondientes se especifique otra programación, la fase de Oposición de las plazas de los Grupos «A», «B» y «C» de Funcionarios y de Técnicos Superiores y de Grado medio de Laborales, constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito un tema de carácter general propuesto por el Tribunal. La duración del ejercicio será la indicada por el propio Tribunal, con el límite máximo de dos horas. El tema será determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con el programa, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo. Los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

En este ejercicio, se valorará además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Posteriormente se procederá a su lectura pública ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito el número de temas, en las formas que a continuación se indican:

- Plazas en las que se exija Titulación Superior: Hasta cuatro temas como máximo desarrollados en el tiempo indicado por el Tribunal que, en todo caso, no podrá ser superior a tres horas.

- Plazas en las que se exija Titulación Media: Hasta tres temas como máximo desarrollados en el tiempo indicado por el Tribunal que, en todo caso, no podrá ser superior a dos horas.

- Plazas en las que se exija Título de Bachiller Superior o equivalentes: Hasta dos temas como máximo desarrollados en el tiempo indicado por el Tribunal que, en todo caso, no podrá ser superior a una hora y media.

Los temas serán extraídos al azar de entre los bloques que determine el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y siempre de entre los que figuran en los Anexos para cada plaza. Posteriormente se procederá a su lectura pública ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Se realizará por escrito y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones de la plaza que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo. Si el Tribunal lo estima pertinente, se leerá ante el públicamente.

Salvo que se indique otra cosa en el Anexo de la Convocatoria correspondiente, podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta con los que se acuda provisto. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

8.4.2. Fase de Oposición para las plazas de los Grupos «D» y «E» de la plantilla de Funcionarios, Oficiales y Ayudantes de la plantilla de Laborales.

Salvo que en el Anexo correspondiente a cada plaza se especifiquen otros ejercicios, el desarrollo de los mismos se efectuará de la siguiente forma:

Primer ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario en forma de test o que implique redacción de respuesta breve. Será propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio. Se ajustará al temario correspondiente y tendrá para su redacción el tiempo determinado por el Tribunal, sin que se pueda superar el período máximo de una hora.

Segundo ejercicio. Consistirá en un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, que podrá consistir en solucionar un supuesto práctico, contestando verbalmente o por escrito, en forma expositiva o de test, según lo determine el Tribunal, o en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo. En aquellas convocatorias que, aparte del temario general tengan en temario específico, el ejercicio consistirá en contestar por escrito a preguntas que estarán relacionadas con dicho temario específico.

8.5. En los casos en que las plazas se cubran mediante el sistema de Promoción Interna, la fase de Oposición versará sobre el temario incluido en cada Anexo, donde se establecerá la exención de las materias cuyo conocimiento se entiende ya acreditado en las pruebas de acceso al Cuerpo o Escala de origen.

8.6. Cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición será eliminatorio, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de cinco puntos para acceder al siguiente. La puntuación máxima será de diez puntos.

8.7. Puntuación definitiva:

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en cada uno de los ejercicios o la resultante de la suma de Concurso más la que se otorgue en los distintos ejercicios de que se componga cada convocatoria, siendo dichos ejercicios, como se ha manifestado en 8.6, eliminatorios para quienes no alcancen el mínimo de cinco puntos en cada ejercicio.

En caso de empate en la puntuación final, se acudirá a la nota obtenida en el ejercicio práctico. De persistir el empate se acudirá al ejercicio anterior y así sucesivamente, en sentido ascendente, con los ejercicios anteriores. Sólo en caso de que, realizadas estas operaciones persista la situación de igualdad, se dimirirá el empate mediante votación entre los integrantes del Tribunal, no pudiendo excusarse de emitir su voto ninguno de sus miembros y quedando el detalle de la votación consignado en el acta correspondiente.

9. Propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que resulten aprobados, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

10. Cumplimiento de los requisitos.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Corporación dentro de los veinte días naturales inmediatos posteriores a la fecha en que se haga público el resultado final de las pruebas, los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad y Partida de Nacimiento o documentación nacional equivalente en el supuesto de extranjeros.

- Certificado Médico expedido por el Servicio Médico de la Corporación.

- El Título o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Declaración de cumplir los requisitos de la base 4.ª, apartados d) y e).

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación correcta, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Presentada la documentación, el Presidente de la Corporación, nombrará al candidato seleccionado, que tomará posesión o firmará el contrato laboral indefinido, según la naturaleza de la plaza convocada, en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

Cádiz, a 25 de noviembre de 2002.- El Diputado Delegado de Personal, Felipe Márquez Mateo.

C O N V O C A T O R I A

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 2.

Nivel de retribución: A.

- Escala: Administración General.

- Subescala: Técnica.

- Clase: Superior.

Denominación: Técnico de Administración General.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, en Administración de Empresas, en Ciencias Económicas o Empresariales.

Sistema de selección: Oposición libre.

Cuantía de derechos de examen: 12 euros.

Categoría Tribunal: 1ª.

TEMARIO DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

A) Materias comunes.

A.1. Constitución Española.

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

2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el gobierno y el poder legislativo.

6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

A.2. Organización del Estado.

8. Las Comunicaciones Autónomas: Naturaleza y tipología. Principios informantes del Estado Autónomo.

9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

10. El Municipio y la Provincia. Principios constitucionales. La Autonomía Local.

A.3. Estatuto de Autonomía.

11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

A.4. Derecho administrativo general.

14. La Administración Pública: Concepto. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

16. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: clases de leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Los Derechos-Leyes. La delegación legislativa.

17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

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

20. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos. Eficacia de los actos administrativos. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo.

21. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

22. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Principios generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

23. El procedimiento administrativo: Regulación, principios y fases del procedimiento.

24. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación, y extinción de los contratos.

25. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de policía y sus límites.

26. Las licencias: Concepto, naturaleza y clasificación. El condicionamiento de las licencias.

27. El servicio público. Evolución del concepto. Los modos de gestión del servicio público. Los servicios públicos virtuales o impropios.

28. Las sanciones administrativas. Fundamentos y límites de la potestad sancionadora. Principios reguladores. El procedimiento sancionador.

29. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.

30. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

31. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

32. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II): Organos y competencias. Las partes. Objeto del recurso.

33. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (III): Procedimiento Contencioso-Administrativo. Recursos contra resoluciones judiciales. Ejecución de sentencias.

A.5. Régimen local.

34. Fuentes de Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre el régimen local. Legislación autonómica sobre régimen local.

35. La potestad reglamentaria de los entes locales. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. Límites de la potestad reglamentaria. Régimen de impugnación.

36. La Provincia. Evolución histórica. Régimen actual. Organización: Organos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistemas de elección y Diputados y Presidentes.

37. Competencias de la Provincia. Relaciones con las administraciones estatal y autonómica.

38. El Municipio. Evolución histórica. Clases de entes municipales en el derecho español. Sistemas de constitución de los entes municipales.

39. El territorio municipal. La población municipal. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

40. La organización del municipio. Organos necesarios y complementarios de los Ayuntamientos. Sistema de elección de Concejales y Alcaldes.

41. Competencias del Municipio.

42. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de acuerdos. Actas y certificaciones.

43. Entidades locales no territoriales. Los consorcios administrativos: Concepto y naturaleza.

44. El personal al servicio de las entidades locales: Clases. La Función Pública Local y su organización. Especial referencia a los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

45. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas.

46. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario.

47. Los bienes de los Entes Locales. Concepto y clasificación. Principios constitucionales. Adquisición y enajenación.

48. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Conservación, defensa y prerrogativas con respecto a los mismos.

A.6. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

49. Los ingresos públicos: Concepto y caracteres. Criterios de clasificación. Los ingresos patrimoniales.

50. Las prestaciones patrimoniales de carácter público: Principios constitucionales. Los tributos: Concepto y clasificación.

51. Las haciendas Locales: Principios constitucionales. Recursos de las Entidades Locales en general. Recursos de los Municipios. Recursos de las Provincias. Recursos de otras entidades locales.

52. Las Ordenanzas fiscales: Clases, contenido y procedimiento de aprobación.

53. El gasto público: Concepto y clasificación. Principios constitucionales.

54. El presupuesto de las Entidades locales. Concepto y principios presupuestarios. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia y prórroga del presupuesto.

B) Materias específicas.

B.1. Contratos administrativos.

55. Vicios en el procedimiento de preparación y adjudicación: La invalidez de los Contratos. Prerrogativas o poderes exorbitantes de la Administración: La prerrogativa de interpretación, ejecutoriedad y el ius variandi. Excepción al principio de riesgo y ventura: La revisión de precios. Cesión del Contrato. La subcontratación. Peculiaridades de la Contratación en las Corporaciones Locales.

56. Capacidad, solvencia y clasificación de empresas. Prohibiciones para contratar: Apreciación, competencia para su declaración, procedimiento y publicidad de acuerdos. Normas a tener en cuenta por la Administración para la exigencia de clasificación. Competencia, revisión y duración de clasificaciones. El Registro Oficial de empresas clasificadas. La contratación con empresas extranjeras y con uniones de empresarios.

57. Las garantías exigidas en los Contratos con la Administración: Provisionales, definitivas, complementarias y especiales. Naturaleza de las garantías provisionales y definitivas. Formas de constitución. Cumplimiento de contrato y cancelación. Reajuste de garantías. Finalidad primordial de las garantías: Su ejecución.

58. El contrato de Obras y sus modificaciones. Clasificación de las obras. Requisitos y contenido de los proyectos. Los costes directos y los indirectos. El presupuesto de ejecución material y de ejecución por contrata. La supervisión de proyectos.

59. Actuaciones preparatorias: Documentos que se incorporan al expediente de contratación. División por lotes. La publicidad y los procedimientos en el Contrato de Obras: Circunstancias para acudir al Procedimiento Negociado.

60. Proposiciones de los interesados: Principio de unidad de proposiciones. Intervención de la mesa de Contratación: Constitución, actuaciones en la calificación de documentos, propuesta al Órgano de Contratación. La estimación por la Administración de bajas desproporcionadas o temerarias: Régimen legal aplicable.

61. Ejecución de la obra (I): Las medidas de Seguridad y Salud en las obras. Obligatoriedad del Estatuto de Seguridad y Salud en los proyectos de obras. La figura del coordinador durante la ejecución de la obra. obligaciones de los sujetos que intervienen durante la ejecución.

62. Ejecución de obra (II): Comprobación del Replanteo. El programa de trabajo. Inspección de las obras por la Administración. Ordenes e instrucciones. Responsabilidad del contratista. Obras mal ejecutadas o defectuosas. Cumplimiento de plazos. Suspensión de Contratos. Materiales: Procedencia, aprovechamiento, ensayos y análisis. Almacenamiento y retirada de materiales.

63. Certificaciones, abonos a cuenta y recepción de obra: Medición, valoración y audiencia del contratista. Abono de Certificaciones: Demora en el pago. Embargo de los abonos a cuenta. Certificaciones de acopio de materiales: Deducciones para el reintegro de los abonos a cuenta y avales en garantía. Su cancelación. Recepción de obra. Conservación de la obra durante el plazo de garantía. Medición de obra, liquidación y Certificación de la misma. Responsabilidad por vicios ocultos.

64. Resolución de Contratos de Obras: Circunstancias que determinan su procedencia. Los diferentes efectos de las distintas causas de resolución. Concurrencia de causas. Consecuencia de culpas de la Administración y del contratista. El mutuo acuerdo. La audiencia de los interesados en el procedimiento.

65. La ejecución de las obras por la Administración. La selección del empresario colaborador.

66. El Contrato de Suministro y el de Gestión de Servicios Públicos: Concepto, adjudicación, ejecución y extinción.

67. Los contratos de Consultoría y Asistencia de Servicios: Concepto, adjudicación, ejecución y extinción. Las especialidades del Contrato de elaboración de proyectos de obras.

B.2. Derecho civil.

68. La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

69. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia del tiempo sobre el negocio jurídico: Caducidad y prescripción.

70. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Construcción y adquisición de derechos reales.

71. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

72. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

73. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

74. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos.

75. La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.

B.3. Derecho mercantil.

76. La legislación mercantil. La empresa mercantil. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima.

77. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.

78. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

B.4. Derecho financiero.

79. El ejercicio de actividades económicas por las Entidades Locales.

80. Participación de los municipios y las provincias en los tributos del Estado. La Cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

81. Las operaciones de crédito como recurso de las Entidades Locales.

82. Las modificaciones presupuestarias.

83. Ejecución del presupuesto de gastos. La autorización. La disposición. El reconocimiento de la obligación. La ordenación del pago. La realización del pago.

84. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar. Anticipos de Caja fija. Gastos con financiación afectada. Proyectos de gasto y desviaciones de financiación.

85. Ejecución del presupuesto de ingresos. Compromisos de ingresos. Reconocimiento, recaudación y anulación del derecho. Las devoluciones de ingresos.

86. Cierre y liquidación del presupuesto. Derechos y obligaciones de presupuestos cerrados. El resultado presupuestario.

87. El remanente de Tesorería. Remanente de crédito. La Tesorería de las Entidades Locales.

88. La contabilidad de las Entidades Locales y su entes dependientes. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

89. El control interno de la gestión financiera. La función interventora, el control financiero y el control de eficacia.

90. El control externo de la gestión financiera. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 2 (promoción interna).

Nivel de retribución: A.

- Escala: Administración General.

- Subescala: Técnica.

- Clase: Superior.

Denominación: Técnico de Administración General.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, en Administración de Empresas, en Ciencias Económicas o Empresariales.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Cuantía de derechos de examen: 12,00 euros.

Categoría Tribunal: 1.ª.

Al ser Promoción Interna, podrán presentarse aquellos funcionarios de Administración General que, poseyendo la titulación exigida, lleven dos años como mínimo ocupando plaza del Grupo «C».

TEMARIO DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

Derecho Administrativo General.

1. Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios Constitucionales de la Administración Pública.

2. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho Privado.

3. El Principio de legalidad. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases de leyes.

4. El Reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra reglamentos ilegales. Instrucciones y Circulares.

5. La Costumbre. La Práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho.

6. El ciudadano y la Administración. La Capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases y requisitos.

8. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución del acto administrativo.

9. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y Anulabilidad. La convalidación de los actos.

10. La Revisión de oficio de actos y disposiciones. Revisión de actos nulos y anulables. La declaración de Lesividad.

11. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y su reforma. Principios y ámbito de aplicación.

12. Obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

13. Dimensión temporal del procedimiento. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

14. Las fases del procedimiento administrativo común.

15. La Contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos Elementos de los contratos.

16. Tramitación de los expedientes de contratación.

17. Derechos y deberes de la Administración y contratistas. Modificación. Invalidez de los contratos públicos.

18. Las formas de actividad administrativa. La policía.

19. La actividad de Fomento. El servicio público.

20. La Expropiación Forzosa.

21. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.

22. La Potestad Sancionadora.

23. Los recursos administrativos.

24. El Recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

25. Las reclamaciones previas a la vía civil y laboral. Las reclamaciones económico-administrativas.

26. La Jurisdicción Contencioso Administrativa. Naturaleza, extensión y límites.

27. Organos de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

28. Las partes. El objeto del recurso.

29. El Procedimiento en primera o única instancia.

30. El Procedimiento Abreviado.

31. La Sentencia y su ejecución.

32. Otros modos de terminación del procedimiento.

33. Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias.

34. Procedimientos especiales.

Derecho Administrativo Local.

1. Régimen local. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La Autonomía Local. Clases de Entidades Locales.

2. Las Fuentes del Derecho Local: Legislación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas. Legislación sectorial.

3. Las competencias municipales. Competencias propias. compartidas y delegadas. Servicios mínimos. La reserva de servicios.

4. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales en Andalucía.

5. Los Organos de Gobierno provinciales. Presidente, Pleno y Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

6. El municipio. Término municipal y población.

7. La organización municipal. Organos unipersonales y colegiados.

8. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades de ámbito territorial de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades. Las áreas metropolitanas.

9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicación de acuerdos.

10. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Reglamento Orgánico. Los bandos.

11. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

12. Las formas de actividad en las Entidades Locales. Intervención administrativa en la actividad privada.

13. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística.

14. El patrimonio de las Entidades Locales. Clasificación de los bienes. Afectación y desafectación. Régimen de utilización.

15. Los contratos administrativos en la esfera local.

16. La función pública local.

17. Las Haciendas Locales.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa legal vigente.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 3.

Nivel de retribución: A.

- Escala: Administrativa Especial.

- Subescala: Técnica.

- Clase: Superior.

Denominación: Arquitecto.

Titulación exigida: Arquitecto Superior.

Sistema de selección: Concurso oposición.

Cuantía de derechos de examen: 12,00 euros.

Categoría Tribunal: 1.ª.

TEMARIO DE ARQUITECTO

A) Materias comunes.

A.1. Constitución Española.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Monarquía, teoría general. La Corona en la constitución Española. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

3. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones con el Poder Legislativo.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones.

A.2. Organización del Estado.

5. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipología. Principios informantes del Estado Autonomo.

6. El Municipio y la Provincia. Principios constitucionales. La Autonomía Local.

A.3. Estatuto de Autonomía.

7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma andaluza. Especial referencia a las competencias en materia local.

8. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento. El presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

9. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

A.4. Régimen local.

10. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

11. La Provincia: Organización y competencias. La Diputación Provincial. Sistema de elección de Diputados y Presidente.

12. El Municipio: Organización y competencias. Clases de entes municipales.

A.5. Derecho administrativo general.

13. El acto administrativo: Concepto y clases. Eficacia de los actos administrativos. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo.

14. La responsabilidad patrimonial de la Administración: Su régimen jurídico actual.

15. El funcionario público. Responsabilidad del mismo. Derechos y obligaciones.

A.6. Hacienda pública y administración tributaria.

16. Los ingresos públicos. Concepto y caracteres. Criterios de clasificación.

17. El gasto público. Concepto y clasificación. Principios constitucionales.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Elaboración. Vigencia y prórroga.

B) Materias específicas.

1. Geografía de la Provincia de Cádiz. El Territorio. Problemática actual del medio ambiente en la Provincia.

2. Geografía de la Provincia de Cádiz: Organización del espacio. Articulación del espacio. Red de infraestructura viarias: Relaciones existentes.

3. Geografía de la Provincia de Cádiz: Geografía regional, comarcalizaciones en la Provincia. Organización del espacio provincial.

4. Geografía de la Provincia de Cádiz: Geografía rural, problemática de los núcleos rurales andaluces. Los núcleos rurales y el hábitat diseminado en la Provincia.

5. Geografía de la Provincia de Cádiz: Territorio, demografía y organización del espacio en el área integrada por los municipios de Alcalá de los Gazules, Medina Sidonia, Benalup, San José del Valle, Paterna de Rivera y Vejer de la Frontera.

6. Geografía de la Provincia de Cádiz: Territorio, demografía y organización del espacio en el área integrada por los municipios de Algar, Bornos, Espera, Prado del Rey, Puerto Serrano y Villamartín.

7. Geografía de la Provincia de Cádiz: Territorio, demografía y organización del espacio en el área integrada por los municipios de Alcalá del Valle, Algodonales, El Gaster, Olvera, Setenil, y Torre-Alháquime.

8. Geografía de la Provincia de Cádiz: Territorio, demografía y organización del espacio en el área integrada por los municipios de Benaocaz, El Bosque, Grazalema, Villaluenga y Zahara de la Sierra.

9. Instrumentos de Planeamiento General en la legislación andaluza: Clases, concepto, objeto y determinaciones.

10. Instrumentos de Planeamiento de Desarrollo en la legislación andaluza: Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.

11. Competencia y procedimiento para la elaboración de los Planes en Andalucía. Tramitación y efectos. La revisión y la modificación de los instrumentos de planeamiento.

12. La clasificación del suelo en Andalucía. Concepto y clases de los distintos tipos de suelo.

13. El régimen urbanístico del suelo aplicable en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: Derechos y deberes. Régimen del suelo no urbanizable.

14. El régimen urbanístico del suelo aplicable en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Régimen del suelo urbano y urbanizable.

15. Areas de reparto y el aprovechamiento urbanístico en la legislación andaluza.

16. Ejecución del planteamiento. Unidades de ejecución: Delimitación, características y requisitos. Sistemas de actuación: Clases, criterios de elección del sistema.

17. Sistemas de actuación: El Sistema de compensación.

18. Sistemas de actuación: El Sistema de Cooperación. El sistema de Expropiación.

19. La obtención de terrenos dotacionales en la legislación andaluza.

20. La ejecución de las dotaciones en la comunidad Autónoma de Andalucía.

21. La conservación de obras y construcciones. Las obras de urbanización. Las obras de edificación. El deber de conservación: Ruina urbanística. Ordenes de ejecución.

22. Las licencias urbanísticas: Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Procedimiento del otorgamiento. La licencia de

apertura: Concepto. Procedimiento. Licencia de apertura y licencia de obras. Licencia de apertura y prevención ambiental.

23. La protección de la legalidad urbanística. Actuaciones sin licencia u orden de ejecución o contraviniendo lo establecido en las mismas. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

24. Las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Competencia y procedimiento del expediente sancionador. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de sanciones. Tipos de infracciones urbanísticas y las sanciones.

25. Planes de ordenación del Territorio. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Planes de Ordenación del Territorio de Ambito Subregional. Planes con incidencia en la ordenación del Territorio. Efecto de los Planes con incidencia en la Ordenación del Territorio.

26. Procedimientos de prevención ambiental en Andalucía. La Evaluación de Impacto Ambiental. El informe Ambiental. La calificación Ambiental. Concepto, competencia y procedimiento. La Evaluación del Impacto Ambiental en el Planteamiento Urbanístico.

27. Centros Comerciales, medianas y grandes superficies. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

28. Mercados y Lonjas. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

29. Centros Culturales, casas de cultura, bibliotecas. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

30. Instalaciones Deportivas. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

31. Edificios Educativos. Instalaciones Deportivas. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

32. Centros Sanitarios y asistenciales. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

33. Edificios de transporte. Centros intermodales, estación autobuses, aparcamientos. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

34. Edificios administrativos y de representación. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

35. Edificación Industrial. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

36. Vivienda Colectiva. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

37. Edificios funerarios. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

38. El espacio público: Arquitectura del ocio y esparcimiento. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

39. Espacio urbano: Viario, plazas, mobiliario urbano. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

40. Rehabilitación integrada en la intervención arquitectónica. Criterios de rehabilitación. Concepción y metodología.

41. Rehabilitación integrada en el planeamiento urbano. Actuaciones en cascos históricos. Conceptos y metodología. Política de rehabilitación urbana.

42. Clases de terrenos de cimentación. Consistencia de los suelos: Límites de Atterberg, índice de fluidez. El agua en el terreno: Nivel freático, permeabilidad. Resistencia y deformación: Asientos, coeficientes de seguridad.

43. Reconocimiento y ensayos de terrenos. Ensayos in-situ y en laboratorio. Informe geotécnico. Interpretación de resultados.

44. Estructuras de cimentación. Planteamiento estructural del edificio. Zapatas, vigas y losas de cimentación. Recomendaciones constructivas. Muros de contención: Empujes, predimensionados, detalles constructivos.

45. Estructuras de hormigón armado para edificios. Planteamiento estructural de la cimentación. Hipótesis de carga. Luces, deformación e inercia a considerar. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: Forjados, vigas, pilares, detalles constructivos.

46. Estructuras de acero laminado en edificación. Planteamiento estructural del edificio. Acciones características, condiciones de seguridad, deformación, resistencia, tensión admisible. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: Vigas trianguladas, pórticos, cubiertas, pilares, vigas, detalles constructivos.

47. El muro de ladrillo. Materiales. Concepción estructural del edificio. Resistencia, cargas, métodos de cálculo, arriostamientos. El proyecto de muros: Clases, encadenados, juntas, cargaderos, cimentación, detalles constructivos.

48. Reparación o conservación de cerramientos. Tipos de cerramientos. Análisis y reconocimiento de los daños en encerramientos. Diagnóstico. Metodología de rehabilitación.

49. Cubiertas. Condiciones de estanquidad, térmicas y de humedad interior. Patología. Técnicas de impermeabilización. Rehabilitación de cubiertas. Metodología de rehabilitación de cubiertas tradicionales y modernas.

50. Acondicionamiento térmico y acústico en los edificios. Normativa. Materiales aislantes. Técnicas de aislamiento. Detalles constructivos.

51. Instalaciones en los edificios. Diseño integrado de las instalaciones. Abastecimiento y distribución de agua fría. Producción y distribución de agua caliente. Evacuación y saneamiento. Calefacción. Suministro de electricidad e instalaciones de protección y puesta a tierra. Telecomunicaciones. Normativa básica.

52. Condiciones de Protección contra incendios en los edificios NBE-CPI-96. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones de protección contra incendios. Accesibilidad y entorno de los edificios.

53. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa. Criterios de diseño de espacios públicos. Criterios de diseño en edificios.

54. Hormigón según EHE. Cemento, agua, áridos, otros componentes del hormigón. Hormigones: Tipos y propiedades. Armaduras. Durabilidad del hormigón y de las armaduras.

55. Ejecución de elementos de hormigón según EHE. Cimbra, encofrados y moldes. Elaboración de ferralla. Dosificación, fabricación y transporte del hormigón. Puesta en obra.

56. Control según la instrucción EHE. Control de los componentes del hormigón. Control de calidad, consistencia, resistencia del hormigón. Ensayos. Control de calidad del acero. Control de la ejecución. Niveles de control.

57. Seguridad y salud en las obras de construcción. Identificación de los riesgos derivados de cada fase de obra. Identificación de los riesgos derivados de los medios técnicos. Medios de protección: Colectivos generales, colectivos por fase de obra, medios de protección individual. Medidas preventivas y recomendaciones.

58. El Proyecto de urbanización y su vinculación con el planeamiento urbanístico.

59. El Proyecto de urbanización. Diseño de viales y espacios públicos. Conexión con los sistemas generales. Barreras arquitectónicas.

60. El Proyecto de urbanización. El movimiento de tierras. Calidad de los suelos y materiales de relleno. Compactación. El drenaje de la explanada.

61. El Proyecto de urbanización. Firmes y pavimentos en calzadas y zonas peatonales. Dimensionamiento y calidades. Bordillos. Señalización. Semaforización.

62. El Proyecto de urbanización. Abastecimiento y distribución de agua. Conexión al sistema general. Dimensionamiento de las redes. Calidades y disposición de tuberías y elementos complementarios.

63. El Proyecto de urbanización. El saneamiento: Pluviales y residuales. Conexiones a los sistemas generales. Referencia a la depuración. Dimensionamiento de las redes. Calidades y disposición de tuberías y elementos complementarios.

64. El Proyecto de urbanización. Red de baja tensión y centros de transformación. Diseño. Disposición de conductores. Elementos complementarios. Legalización de las instalaciones. Redes de telecomunicación. Normativa aplicable. Disposición y elementos.

65. El Proyecto de urbanización. El alumbrado público. Criterios de proyecto. Disposición de conductores, columnas, báculos y luminarias.

66. El Proyecto de urbanización. Parques públicos y jardines. Diseño. Materiales.

67. La obra de urbanización. Coordinación de la ubicación en planta y perfiles de los servicios enterrados. Cruces de calles. El Plan racional de trabajo.

68. La obra de urbanización. El control de calidad. Ensayos y pruebas a definir en el Proyecto.

69. Elaboración de proyectos técnicos para la Administración. Disposiciones reguladoras. Anteproyectos: Procedencia y contenido. Contenido de los proyectos de obras. Determinación de la clasificación exigible al contratista. Determinación de la fórmula de revisión de precios. Supervisión y aprobación de los proyectos. Replanteo.

70. Ejecución de las Obras Públicas I. Disposiciones reguladoras. El libro de órdenes. La comprobación del replanteo. Mediciones, relaciones valoradas y certificaciones de obra. Abonos a cuenta: Por instalaciones y equipos, y por materiales acopiados. Recepción y recusación de materiales. Ensayos y análisis de materiales y unidades de obra. Obras defectuosas o mal ejecutadas. Suspensiones temporales. Ampliaciones de plazo. Demora en la ejecución.

71. Ejecución de Obras II. Modificaciones de proyectos: Requisitos y procedimientos. Recepción de obra. Recepciones parciales. Ocupación o puesta en servicio de las obras sin recepción. Medición general y certificación final. Plazo de garantía. Liquidación. Fuerza mayor. Daños a terceros. Las obras complementarias.

72. Seguridad y salud en las obras. Legislación. El coordinador de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto: Procedencia y funciones. El Estudio de Seguridad y Salud: Procedencia y contenido. El Estudio Básico de Seguridad y Salud: Procedencia y contenido. El Plan de Seguridad y salud en el trabajo. El Coordinador de Seguridad y salud durante la ejecución de la obra: Funciones. Obligaciones del contratista, subcontratistas y trabajadores autónomos, en materia de seguridad y salud.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 1.

Nivel de retribución: B.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Técnica.

- Clase: Media.

Denominación: Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Titulación exigida: Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Sistema de selección: Concurso oposición.

Cuantía de derechos de examen: 12,00 euros.

Categoría Tribunal: 2.ª.

TEMARIO DE INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS

A) Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978 como marco jurídico fundamental. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Monarquía, teoría general. La Corona en la Constitución Española. El Poder Legislativo, teoría general. Las Cortes Generales.

3. El Poder Ejecutivo. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo. El Poder Judicial.

4. El Estado. Organización Territorial.

5. Las Comunidades Autónomas. Principios de Organización. Competencias propias y relación con otras Administraciones Públicas.

6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Andaluza: Su significado.

7. Organización y competencia de la provincia y municipios. La Diputación Provincial. Evolución histórica. Régimen actual. Sistema de elección de Diputados y Presidente.

8. El funcionario público. Responsabilidad del mismo. Derechos y obligaciones.

9. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Actos nulos y anulables.

10. El procedimiento administrativo. Regulación, principios y fases del procedimiento.

11. Servicio público. Evolución del concepto. Los modos de gestión del servicio público. Los servicios públicos virtuales o propios.

12. Gastos e Ingresos públicos. Concepto y clases.

B) Materias específicas.

1. Transporte. Modos de transporte. Características principales de cada uno de ellos. Ventajas e inconvenientes. Distribución y coordinación modal.

2. Las carreteras españolas. Descripción de la red actual. Carreteras del Estado, carreteras Autonómicas, carreteras de la Diputación y carreteras de otros organismos. Carreteras en régimen de concesión.

3. Las redes de carreteras en la provincia de Cádiz. Carreteras del Estado. Carreteras de la Junta de Andalucía. Carreteras de la Diputación Provincial de Cádiz. Estudio general de la situación actual.

4. La Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía.

5. Conservación de carreteras. Organización y métodos de conservación. Contratos de conservación. Conservación con medios propios. Maquinaria y medios.

6. Gestión de la conservación de la red secundaria de carreteras de la Diputación Provincial de Cádiz. Organización, maquinaria y medios.

7. Explotación de carreteras. Régimen y sanciones. Información al público. Vigilancia de las carreteras. Explotación de la red secundaria de carreteras de la Provincia de Cádiz. Ordenanzas reguladoras.

8. Norma de carreteras 8.1-IC, sobre señalización vertical.

9. Norma de carreteras 8.2-IC, sobre marcas viales.

10. Orden circular 321/T y P sobre sistemas de contención de vehículos.

11. Proyectos de señalización vertical, horizontal y balizamiento en las carreteras. Criterios de señalización vertical, señalización horizontal y balizamiento en la Red Secundaria de Carreteras.

12. Planificación de carreteras. Red Secundaria de la Provincia de Cádiz. Criterios para la inclusión de una carretera en esta red.

13. El tráfico en la Red Secundaria de Carreteras. Análisis y características del tráfico. Intensidades. Velocidad. Capacidad. Niveles de servicio.

14. Firmes. Estructura del firme. Capas granulares. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas. Pavimentos de hormigón. Firmes de baja intensidad de tráfico.

15. Dimensionamiento de un firme. Normativas.

16. Refuerzo y rehabilitación de firmes. Métodos de auscultación. Características superficiales y estructurales. Métodos de refuerzo y corrección. Bancos de datos.

17. Características geométricas de las carreteras. Objeto. Norma de carretera 3.1-IC de trazado.

18. Control de calidad. Conceptos generales. Pliego de condiciones técnicas generales para obras de carreteras y puentes. Modificaciones.

19. Control de calidad en las obras de carreteras. Dotación de un laboratorio de carreteras. Maquinaria para el control de la calidad de materiales y productos para su utilización en obras de carreteras. Planificación o programación técnica y económica del control de calidad en una obra de carreteras.

20. El estudio geotécnico. Estudio previo del terreno. Muestreo y ensayos. Determinación de características geotécnicas del suelo.

21. Control de calidad de terraplenes, pedraplenes, materiales granulares y zahorras artificiales. Ejecución de la compactación de suelos y control. Control de calidad de firmes.

22. Control de calidad de la señalización vertical, señalización horizontal y balizamiento de carreteras.

23. Seguridad vial. Recogida de datos. Análisis de datos. Criterios de valoración. Estudio de actuaciones.

24. Seguridad vial. Proyectos de mejora de la seguridad vial. Anejos de seguridad vial. Auditorías de seguridad vial.

25. La Seguridad vial en la Red Secundaria de Carreteras dentro del marco de la Ley de Carreteras de Andalucía.

26. Seguridad vial en la Red de Carreteras Provinciales. Panorama actual. Planificación. Gestión.

27. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

28. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

29. Estudio de seguridad y salud en el trabajo. Estudio básico.

30. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

31. Gestión del Plan de Seguridad y Salud en obras de construcción. Coordinador de Seguridad y Salud. Libro de incidencias. Comité de Seguridad y Salud.

32. Seguridad y Salud en las obras de carreteras. Norma de carreteras 8.3-IC, sobre señalización de obras. Seguridad y Salud en la conservación de carreteras.

33. Hidrología. Ciclo hidrológico. Medida de precipitaciones. Técnicas de aforo. Cálculo de escorrentía.

34. Hidrología. Anejos de hidrología superficial. Dimensionamiento de pequeñas obras de fábrica.

35. Características hidrogeológicas de la provincia de Cádiz. Ubicación por zonas. Características generales.

36. Abastecimiento de agua. Previsión y dotación. Depósito y redes de distribución. Calidad del agua. Técnicas del tratamiento de aguas.

37. Abastecimiento de agua. Conducciones en carga. Tipos de tubería. Tipos de junta.

38. Presas. Tipología. Dimensionamiento. Aliviaderos, tomas y desagües.

39. Saneamiento. Aguas negras y superficies. Cálculo de caudales. Redes. Tipología.

40. Saneamiento. Depuración de agua residual. Diseño de una EDAR. Mantenimiento y explotación de una EDAR.

41. Ciencia de materiales. Mecánica de fractura. Fatiga de los materiales. Fluencia, relajación y envejecimiento de los materiales.

42. Muros de contención de hormigón armado. Tipología. Empujes y cargas. Dimensionamiento.

43. Detalles constructivos en la ejecución de muros de contención de hormigón armado. Control de calidad.

44. Los proyectos de obras. Proyectos de urbanización y carreteras: Contenidos. Normativa.

45. El proyecto de una carretera. Descripción de los anejos en un proyecto de carreteras.

46. Área de Cooperación Municipal y Asistencia a Municipios. Servicio de Vías y Obras. Funciones del Ingeniero Técnico de Obras Públicas dentro del Servicio de Vías y Obras.

47. La ejecución del contrato de obras. Modificaciones de obras y proyectos reformados. Suspensión de las obras. Cesión de las obras. Revisión de precios. Recepción y liquidación. Ley de Contratos del Estado.

48. Dirección Técnica de Obras. Misión del Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Replanteo. Certificaciones de obras. Documentos de contabilidad.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 1.

Nivel de retribución: B.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Técnica.

- Clase: Media.

Denominación: Técnico de Grado Medio.

Titulación exigida: Diplomado en Relaciones Laborales o Graduado Social.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 12,00 euros.

Categoría Tribunal: 2.^a

TEMARIO DE TECNICO DE GRADO MEDIO

Materias comunes.

1. La Constitución como marco jurídico fundamental. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

2. La Monarquía. Teoría General. La Corona en la Constitución Española. El Poder Legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales.

3. El Poder Ejecutivo. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo. El Poder Judicial.

4. El Estado. Organización territorial.

5. Las Comunidades Autónomas. Principios de organización. Competencias propias y relaciones con otras administraciones públicas.

6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Andaluza: Su significado.

7. Organización y competencias de la provincia. La Diputación Provincial.

8. Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento.

9. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Actos nulos y anulables.

10. La forma de acción administrativa. Policía. Servicio público y fomento.

11. El funcionario público. Responsabilidades del mismo: Derechos y obligaciones.

12. Gastos e ingresos públicos. Concepto y clases.

Materias específicas.

13. El sistema de la Seguridad Social: Significado. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.

14. La vinculación del trabajador a la Seguridad Social: Afiliación de trabajadores. Altas. Bajas. Variaciones. Efectos. Asimilación al alta.

15. Cotización al Régimen General: Sujetos obligados. Nacimiento. Duración. Extinción.

16. Contingencias cotizables. Bases de cotización. Tipos de cotización.

17. La cuota. Bonificaciones. Reducciones.

18. Recaudación: Significado. Competencia. Sujetos obligados. Ingreso.

19. Recaudación: Impago reclamación administrativa. Recaudación en vía ejecutiva.

20. Recaudación: Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Devolución de ingresos indebidos.

21. El sistema RED: Concepto. Fundamentos y Regulación. Sujetos. Objeto y funcionamiento.

22. Asistencia sanitaria. Beneficiarios. Reconocimiento del derecho. Nacimiento, duración, extinción y contenido. Prestaciones farmacéuticas.

23. La acción protectora del Sistema de la Seguridad Social. Características de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de prestaciones indebidas. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

24. Accidente de trabajo. Enfermedad profesional. Responsabilidad empresarial.

25. La protección por Incapacidad Temporal. Concepto. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Cuantía de la prestación. Pago, gestión y control de la incapacidad temporal.

26. Riesgo durante el embarazo: Significado. Beneficiarios. Prestación económica. Nacimiento del derecho. Duración.

27. La maternidad: Significado. Prestación económica. Beneficiarios. Tramitación.

28. Lesiones permanentes no invalidantes. Recargo de prestaciones económicas.

29. Incapacidad permanente: Significado. Beneficiarios. Grados.

30. Procedimiento para la declaración de las situaciones de Incapacidad Permanente: Calificación y revisión.

31. La invalidez en su modalidad no contributiva.

32. Muerte y supervivencia: Significado. Sujetos causantes. Prestaciones.

33. Prestaciones por hijo a cargo: Nivel contributivo y nivel asistencial: Requisitos y prestaciones.

34. La jubilación: Jubilaciones ordinarias. Jubilación anticipada. Y otros supuestos jubilatorios: Jubilación parcial.

35. La jubilación no contributiva.

36. Contratación laboral: El trabajador. El empresario.

37. El contrato de trabajo. Concepto. Elementos. Formas.

38. Modalidades de contratación: Contrato de trabajo ordinario. Contrato de fomento de la contratación indefinida.

39. Contrato para trabajadores minusválidos.

40. Contratos de duración determinada.

41. Contratos formativos.

42. Contratos parciales.

43. Contratos de sustitución por jubilación anticipada. Contrato de relevo.

44. El régimen salarial: Concepto. Estructura. Clases de Salarios. Devengos extrasalariales.

45. Deduciones del salario. Abono. Garantías.

46. Tiempo de trabajo: Jornada de trabajo. Horario. Horas extraordinarias.

47. Interrupciones de la jornada: Descanso semanal. Vacaciones. Permisos.

48. Modificación de contrato: Movilidad funcional. Movilidad geográfica.

49. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Cambio de empresario.

50. Suspensión del contrato: Significado. Causas.

51. Extinción del contrato: Significado. Finiquito. Causas.

52. Derechos y Deberes laborales básicos.

53. El personal al servicio de la Administración Local. Régimen legal vigente de la función pública. Organos competentes en materia de personal. La plantilla y la relación de puestos de trabajo.

54. La carrera administrativa. Ingreso en la función pública local. Clasificación de los funcionarios de carrera de las corporaciones locales. Proceso selectivo del personal de la propia corporación.

55. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión y remoción de puestos de trabajo.

56. Situaciones administrativas.

57. Sistema retributivo de los funcionarios locales.

58. Derechos pasivos. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

59. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

60. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 4 (promoción interna).

Nivel de retribución: C.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Técnica.

- Clase: Auxiliar.

Denominación: Jefe de Personal en el Area de Bienestar Social.

Titulación exigida: Bachiller Superior o equivalente.

Sistema de selección: concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 10,00 euros.

Categoría Tribunal: 2.ª.

Al ser promoción interna podrán presentarse aquellos funcionarios que lleven como tales dos años como mínimo y ocupando plaza del Grupo D.

Asimismo, y conforme a lo dispuesto en la disposición adicional 9.ª del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán presentarse a esta convocatoria aquellos funcionarios que tengan diez años de antigüedad, o cinco años de antigüedad y curso específico de formación. Los años de servicios que se exigen deben ser prestados ocupando plaza de Funcionario del Grupo D dentro del área de actividad o funcional de Bienestar Social.

TEMARIO DE JEFE DE PERSONAL EN EL AREA DE BIENESTAR SOCIAL

Materias específicas.

1. Los RRHH y la empresa. Las relaciones humanas en la empresa. El clima laboral.

2. La organización y el factor humano. Organización formal e informal. Ambito de dirección.

3. La motivación en el trabajo. Motivadores o incentivos. Satisfacción laboral.

4. Gestión de recursos humanos. Modelos de gestión.

5. El departamento de RRHH. Funciones.

6. Selección de personal. Análisis del puesto. El perfil.

7. Tecnología y formación. Resistencia al cambio. Tipo de formación.

8. Valoración de puestos de trabajo. Métodos de valoración.

9. Comunicación interna. Canales de comunicación.

10. El control del personal. Procedimiento de control.

11. Los sujetos de la relación laboral. Personas excluidas de la relación laboral.

12. Concepto y naturaleza del contrato de trabajo. Elementos esenciales del contrato de trabajo. Forma y nacimiento del contrato de trabajo.

13. Faltas y sanciones. Prescripción.

14. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Las infracciones empresariales.

15. La jornada de trabajo. Trabajo nocturno, a turnos y ritmo de trabajo.

16. Descanso semanal. Fiestas y permisos retribuidos.

17. Vacaciones anuales, de Navidad y Semana Santa.

18. Las excedencias. Tipos de excedencias.

19. Las relaciones sindicales. La representación de los trabajadores. Comité de Empresa y Delegados de Personal.

20. El Convenio Colectivo. Concepto, contenidos y vigencia del Convenio Colectivo.

21. Los conflictos de trabajo: Individuales y colectivos. Pautas de conducta para solucionar los conflictos.

22. Concepto de accidente de trabajo. Causas y consecuencias del accidente de trabajo.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa legal vigente.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 1 (promoción interna).

Nivel de retribución: C.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Técnica.

- Clase: Auxiliar.

Denominación: Jefe de Personal en el Área de Educación.

Titulación exigida: Bachiller Superior o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 10,00 euros.

Categoría del Tribunal: 2.^a

Al ser promoción interna, podrán presentarse aquellos funcionarios que lleven como tales dos años como mínimo y ocupando plaza del Grupo D.

Asimismo, y conforme a lo dispuesto en la disposición adicional 9.^a del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán presentarse a esta convocatoria aquellos funcionarios que tengan diez años de antigüedad, o cinco años de antigüedad y curso específico de formación. Los años de servicios que se exigen deben ser prestados ocupando plaza de funcionario del Grupo D dentro del área de actividad o funcional de Educación.

TEMARIO DE JEFE DE PERSONAL EN EL ÁREA DE EDUCACION

Materias específicas.

1. Los RRHH y la empresa. Las relaciones humanas en la empresa. El clima laboral.

2. La organización y el factor humano. Organización formal e informal. Ambito de dirección.

3. La motivación en el trabajo. Motivadores o incentivos. Satisfacción laboral.

4. El departamento de RRHH. Funciones.

5. Selección de personal. Análisis del puesto. El perfil.

6. Comunicación interna. Canales de comunicación.

7. El control del personal. Procedimiento de control.

8. Faltas y sanciones. Prescripción.

9. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Las infracciones empresariales.

10. La jornada de trabajo. Trabajo nocturno, a turnos y ritmo de trabajo.

11. Descanso semanal. Fiestas y permisos retribuidos.

12. Vacaciones anuales, de Navidad y Semana Santa.

13. Las excedencias. Tipos de excedencias.

14. Las relaciones sindicales. La representación de los trabajadores. Comité de Empresa y Delegados de Personal.

15. El Convenio Colectivo. Concepto, contenidos y vigencia del Convenio Colectivo.

16. Los conflictos de trabajo: Individuales y colectivos. Pautas de conducta para solucionar los conflictos.

17. Concepto de accidente de trabajo. Causas y consecuencias del accidente de trabajo.

18. Plan de evacuación de Centros Educativos de la Diputación.

19. Equipo directivo de Centros escolares. Competencias.

20. Consejo Escolar. Constitución y competencias.

21. Delegado de Prevención en Riesgos Laborales. Competencias y Facultades.

22. Comité de Salud Laboral. Competencias y Facultades.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa legal vigente.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 1 (promoción interna).

Nivel de retribución: C.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Técnica.

- Clase: Auxiliar.

Denominación: Jefe de Mantenimiento.

Titulación exigida: Bachiller Superior o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 10,00 euros.

Categoría del Tribunal: 2.^a

Al ser promoción interna, podrán presentarse aquellos funcionarios que lleven como tales dos años como mínimo y ocupando plaza del Grupo D.

Asimismo, y conforme a lo dispuesto en la disposición adicional 9.^a del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán presentarse a esta convocatoria aquellos funcionarios que tengan diez años de antigüedad, o cinco años de antigüedad y curso específico de formación. Los años de servicios que se exigen deben ser prestados ocupando plaza de funcionario del Grupo D dentro del área de actividad o funcional de Mantenimiento.

TEMARIO DE JEFE DE MANTENIMIENTO

Materias específicas.

1. Personal al servicio de Administración Local: Funcionario, personal eventual y personal laboral.

2. La provincia: Organización provincial.

3. Régimen disciplinario: Personal Funcionario y Laboral.

4. División de poderes.

5. Acuerdo de mejoras y Convenio Colectivo: Vacaciones y permisos retribuidos.

6. Acuerdo de mejoras y Convenio Colectivo: Derechos profesionales: Formación, promoción y traslados.

7. Negociación colectiva personal funcionario.

8. Negociación colectiva personal laboral.

9. Obligación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

10. Normativa sobre prevención de riesgos laborales: Objeto, definición y ámbito de aplicación.

11. Protección y prevención de riesgos laborales.

12. Delegados de prevención de riesgos laborales.

13. Comité de seguridad y salud, competencias.

14. Infracciones administrativas en materia de riesgos laborales.

15. Coordinación del trabajo de mantenimiento que se realiza en los Centros (mantenimiento puro u obras pequeñas).

16. Gestión de la adquisición centralizada de materiales en coordinación con el Servicio de compra y gestiones con los proveedores.

17. Control del almacenaje y distribución de los materiales a los Centros.

18. Dirección de personal destinado en los Talleres Centrales (Zona Franca) y su distribución como apoyo del personal de mantenimiento de los Centros.

19. Contacto permanente con las Direcciones de los Centros, planteando las necesidades de mantenimiento. Despacho constante con el Jefe de Servicio de Área.

20. Coordinación con el personal de Técnicos Facultativos del Área para su intervención en el mantenimiento de los Centros (Arquitectura e Ingeniería Industrial, principalmente).

21. Control y vigilancia directos de servicios generales concretos (grupos electrógenos, centros de transformación, extintores de incendios).

22. Realización de gestiones en centros oficiales y empresas públicas (agua, luz, etc.).

23. Plan de emergencia en talleres.

24. Medidas de seguridad en talleres.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa legal vigente.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 1 (promoción interna).

Nivel de retribución: C.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Administrativa.

- Clase:..

Denominación: Administrativo.

Titulación exigida: Bachiller Superior o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 10,00 euros.

Categoría del Tribunal: 2.^a

Al ser promoción interna, podrán presentarse aquellos funcionarios que lleven como tales dos años como mínimo y ocupando plaza del Grupo D.

Asimismo, y conforme a lo dispuesto en la disposición adicional 9.^a del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán presentarse a esta convocatoria aquellos funcionarios que tengan diez años de antigüedad, o cinco años de antigüedad y curso específico de formación. Los años de servicios que se exigen deben ser prestados ocupando plaza de funcionario del Grupo D realizando tareas administrativas.

TEMARIO DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACION GENERAL

Parte I. Derecho Político y Constitucional.

1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
2. La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Parte II. Derecho Administrativo.

3. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

4. Principios Generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles; cómputo de plazos, recepción y registro de documentos.

5. La Teoría de la Invalidez del Acto Administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de Oficios.

6. Los recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económicas-administrativas.

7. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

8. El Servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Parte III. Principios de Derecho Financiero.

9. Consideración económica financiera. El derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

10. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

11. Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

12. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

13. El presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del presupuesto. Idea general del Presupuesto español.

14. La Ley General Presupuestaria.

Parte IV. Administración Local.

15. Régimen general de las elecciones locales.

16. Estructuras supra municipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

17. Derecho económico de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

18. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

19. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

20. Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

21. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

22. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

23. Intervención en la edificación y uso del suelo.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa legal vigente.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 2 (promoción interna).

Nivel de retribución: C.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Técnica.

- Clase: Auxiliar.

Denominación: Técnico Auxiliar de Administración Especial.

Titulación exigida: Bachiller Superior o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 10,00 euros.

Categoría del Tribunal: 2.^a

Al ser promoción interna, podrán presentarse aquellos funcionarios que lleven como tales dos años como mínimo y ocupando plaza del Grupo D.

TEMARIO DE TECNICO AUXILIAR DE ADMINISTRACION ESPECIAL

Materias específicas.

1. Concepto de Medio Ambiente.

2. El Medio Ambiente en la Constitución. El Medio Ambiente en la Legislación Española.

3. Ley de Protección Ambiental en Andalucía.

4. Programa de Sostenibilidad Ambiental en Andalucía.

5. Medio Ambiente Urbano.

6. La Gestión Sostenible de los Residuos Urbanos.

7. El ciclo del agua.

8. El uso racional y eficiente de la energía.

9. La calidad del aire.

10. Clasificación de los Espacios Naturales protegidos en España y en la Comunidad Autónoma Andaluza.

11. Espacios naturales protegidos de la provincia de Cádiz.

12. Programas de acción comunitaria en materia de medio ambiente.

13. La estrategia andaluza de educación ambiental.

14. Tendencias nacionales en los equipamientos de educación ambiental.

15. Equipamientos de educación ambiental de la Diputación de Cádiz. Análisis de sus emplazamientos y programas.

16. Red de equipamiento e instalaciones para el desarrollo de actividades y de educación ambiental.

17. Diseño de equipamiento e instalaciones para el desarrollo de actividades y de educación ambiental.

18. Diseño de campaña de sensibilización y concienciación.

19. Problemática ambiental actual y el papel de la educación ambiental.

20. Principios de educación hacia sociedades sostenibles y de responsabilidad global.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa legal vigente.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 3, de las cuales 1 con reserva para minusválidos.

Nivel de retribución: D.

- Escala: Administración General.

- Subescala: Auxiliar.

- Clase:

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Sistema de selección: Oposición libre.

Cuantía de derechos de examen: 4,50 euros.

Categoría del Tribunal: 3.^a.

EJERCICIOS Y TEMARIO DE AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de preguntas relacionadas con el procesador de texto «Word 2000».

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de dos horas, a dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa Anexo a la convocatoria. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la redacción. A juicio del Tribunal se podrá solicitar su posterior lectura.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio.

Este ejercicio consistirá en la creación o revisión, así como la impresión de un documento, señalado inmediatamente por el Tribunal y en un período máximo de tiempo fijado igualmente por éste, usando el procesador de textos «Word 2000».

Temario del segundo ejercicio:

Parte I. Derecho Político y Administrativo.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
 3. La Corona. El Poder Legislativo.
 4. El Gobierno y la Administración del Estado.
 5. El Poder Judicial.
 6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración institucional y corporativa.
 8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.
 10. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
 11. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
 12. Fases del procedimiento administrativo general.
 13. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio público.
 14. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.
 15. La responsabilidad de la Administración.
- Parte II. Administración Local.
16. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
 17. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
 18. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
 19. Organización municipal. Competencias.
 20. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades Locales menores.
 21. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 22. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
 23. La función pública local y su organización.
 24. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.
 25. Los bienes de las Entidades Locales.
 26. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
 27. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
 28. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
 29. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
 30. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
 31. Régimen jurídico del gasto público local.
 32. Los presupuestos locales.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 1 (Promoción interna).

Nivel de retribución: D.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Servicios Especiales.

- Clase: Cometido especial, oficiales y asimilados.

Denominación: Oficial de Servicios Especiales.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 4,50 euros.

Categoría del Tribunal: 3.^a

Al ser promoción interna, podrán presentarse aquellos funcionarios que lleven como tales dos años como mínimo y ocupando plaza del Grupo E.

TEMARIO DE OFICIAL DE SERVICIOS ESPECIALES

Materias específicas.

1. Manipulación de las obras de arte: Problemas de embalaje y desembalaje. Expedición y recepción de las obras.
 2. Clases de exposiciones: Tratamiento y cuidado.
 3. Colocación física de las obras: Criterios a seguir. Respeto a las instrucciones recibidas por el comisario o el coordinador.
 4. Iluminación de las obras de arte. Ideas generales.
 5. Público asistente a las exposiciones. Tipos de público e intereses de los mismos.
 6. Las actuaciones de la Diputación Provincial de Cádiz y de su Fundación de Cultura en materia de exposiciones artísticas. Breve resumen de sus actuaciones.
 7. Nociones básicas sobre seguridad en los edificios: Extintores, salidas de emergencia, situaciones de riesgo.
 8. La seguridad asociada a una exposición: Elementos necesarios. Vigilancia de las instalaciones.
 9. Seguridad en el trabajo: Nociones básicas con referencia a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa vigente.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 9 (Promoción interna).

Nivel de retribución: D.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Servicios Especiales.

- Clase: Cometido especial, oficiales y asimilados.

Denominación: Oficial de Administración Especial.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 4,50 euros.

Categoría del Tribunal: 3.^a

Al ser de promoción interna, podrán presentarse aquellos funcionarios que lleven como tales dos años como mínimo y ocupando plaza del Grupo E.

EJERCICIOS Y TEMARIO DE OFICIALES DE ADMINISTRACION ESPECIAL

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de dos horas, a dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anexo a la convocatoria. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la redacción. A juicio del Tribunal se podrá solicitar su posterior lectura.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio.

Este ejercicio consistirá en la creación o revisión, así como la impresión de un documento, señalado inmediatamente por el Tribunal y en un período máximo de tiempo fijado igualmente por éste, usando el procesador de textos «Word 2000».

Temario del primer ejercicio:

1. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

3. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

4. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

5. Fases del procedimiento administrativo general.

6. La responsabilidad de la Administración.

7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades, Locales menores.

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

9. Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

10. La función pública local y su organización.

11. Los bienes de las Entidades Locales.

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

13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

14. Los Presupuestos locales.

15. Gastos e ingresos públicos: Conceptos y clases.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa vigente.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 1 (Promoción interna).

Nivel de retribución: D.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Servicios Especiales.

- Clase: Oficios, Maestros, Encargados y Asimilados.

Denominación: Vigilante CCPP.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 4,50 euros.

Categoría del Tribunal: 3.^a.

Al ser de promoción interna, se pueden presentar aquellos funcionarios que lleven como tales dos años como mínimo y ocupando plaza del Grupo E.

TEMARIO DE VIGILANTE CCPP

Materias específicas.

1. Descripción del contenido profesional del Vigilante de CCPP.

2. Ordenanzas fiscales de la Diputación: Núm. 4 reguladora de la Tasa por la concesión de licencias para la utilización privativa o aprovechamiento especial de las carreteras provinciales.

3. Ordenanzas fiscales de la Diputación: Núm. 5 reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de las Zonas de dominio público de las carreteras provinciales.

4. Ley 8/2001, de 12 de julio de Carreteras de Andalucía.

5. Vehículo que usa el vigilante de CCPP. Herramientas y materiales que se llevan habitualmente.

6. Conservación de la furgoneta. Atenciones más comunes que debe recibir una furgoneta de vigilancia.

7. Catálogo de carreteras provinciales.

8. Señalización de obras. Norma de carreteras 8.3-IC.

9. Reglamento General de Circulación. Normas de Circulación.

10. Reglamento General de Circulación. Seguridad Vial.

11. Reglamento General de Circulación. Mecánica.

12. Materiales de construcción empleados en la conservación de las carreteras provinciales y sus elementos funcionales.

13. Riesgos usuales en el trabajo de un vigilante de CCPP.

14. Medidas de seguridad que es necesario adoptar en una obra de conservación de carreteras provinciales.

15. La carretera y sus elementos funcionales. Partes en que se dividen. Su conservación.

16. Los itinerarios de vigilancia. Aspectos a tener en cuenta. Informes. Denuncias.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa vigente.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 2 (Promoción interna).

Nivel de retribución: D.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Servicios Especiales.

- Clase: Oficios, Oficiales y Asimilados.

Denominación: Oficial Maquinista.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 4,50 euros.

Categoría del Tribunal: 3.^a.

Al ser de promoción interna, se pueden presentar aquellos funcionarios que lleven como tales dos años como mínimo y ocupando plaza del Grupo E.

TEMARIO DE OFICIAL MAQUINISTA

Materias específicas.

1. Descripción del contenido profesional del Oficial Maquinista de CCPP.

2. Maquinaria que usa el Oficial maquinista de CCPP. Descripción y uso de las mismas.

3. Maquinaria que usa el Oficial maquinista de CCPP. La retroexcavadora.

4. Maquinaria que usa el Oficial maquinista de CCPP. La motoniveladora. Descripción de los trabajos a realizar en la conservación de CCPP.

5. Maquinaria que usa el Oficial maquinista de CCPP. El compactador. Descripción de los trabajos a realizar en la conservación de CCPP.

6. Conservación de la maquinaria. Atenciones más comunes que debe recibir una máquina.

7. Catálogo de carreteras provinciales.

8. Señalización de obras. Normas de carreteras 8.3-IC.

9. Reglamento General de Circulación. Normas de Circulación.

10. Reglamento General de Circulación. Seguridad Vial.

11. Reglamento General de Circulación. Mecánica.

12. Materiales de construcción empleados en la conservación de las carreteras provinciales y sus elementos funcionales.

13. Riesgos usuales en el trabajo de un Oficial maquinista.

14. Medidas de seguridad que es necesario adoptar en una obra de conservación de carreteras provinciales.

15. La carretera y sus elementos funcionales. Partes en que se dividen. Su conservación.

16. Deterioros más frecuentes en una carretera provincial y su corrección. Maquinaria utilizada.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa vigente.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 2 (Promoción interna).

Nivel de retribución: D.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Servicios Especiales.

- Clase: Oficios, Oficiales y Asimilados.

Denominación: Oficial Polivalente.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 4,50 euros.

Categoría del Tribunal: 3.^a.

Al ser de promoción interna, se pueden presentar aquellos funcionarios que lleven como tales dos años como mínimo y ocupando plaza del Grupo E.

TEMARIO DE OFICIAL POLIVALENTE

Materias específicas.

1. Conocer las instalaciones de los diferentes centros de Diputación, así como los equipamientos ambientales.
 2. Materiales aislantes y conductores.
 3. Máquinas y herramientas propias de carpintería, uso y aplicación en cada caso.
 4. Máquinas y herramientas propias de fontanería, uso y aplicación en cada caso. Dimensión y características de las tuberías y despieces.
 5. Máquinas y herramientas propias de albañilería, uso y aplicaciones en cada caso.
 6. Conocimientos generales de electricidad, sus herramientas y materiales necesarios.
 7. Conocer los diferentes tipos de pintura, barnices para la aplicación más adecuada a las necesidades de cada centro, así como herramientas propias para el trabajo; uso y aplicación.
 8. Herramientas y máquinas propias de jardinería, uso y aplicación en cada caso.
 9. Conocimiento y mantenimiento de jardines, poda, transplantar, plantar y mantenimiento de exteriores en cada Centro y características de éste.
 10. Conocimientos sobre calefacción, gas, calderas, etc.
- El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa vigente.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 4 (Promoción interna).

Nivel de retribución: D.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Servicios Especiales.

- Clase: Oficios, Oficiales y Asimilados.

Denominación: Auxiliar Geriátrico.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 4,50 euros.

Categoría del Tribunal: 3.^a.

Al ser de promoción interna, se pueden presentar aquellos funcionarios que lleven como tales dos años como mínimo y ocupando plaza del Grupo E.

TEMARIO ESPECIFICO DE AUXILIAR GERIATRICO

Materias específicas.

1. Centro para mayores. Servicios sociales asistenciales básicos que debe ofrecer.
2. Tipos de residentes: Válidos y asistidos. Definición de perfiles.
3. Higiene del mayor. Tareas específicas del Auxiliar geriátrico.
4. El mayor y su entorno inmediato. Orden de habitaciones y lugares de uso común.
5. El vestuario del residente. Ropas de temporada. Protocolo de recogida y lavado.
6. La dispensación de comidas al mayor asistido.
7. Preparación y recogida de comedores.
8. Salidas hospitalarias con el mayor; tipos de salidas y responsabilidades del acompañante.
9. Cambios de absorbentes. Frecuencias y método.
10. Las caídas del mayor. Protocolo en la intervención y derivación especializada.
11. El mayor encamado; lavado y atenciones especiales.
12. Los cambios posturales. Frecuencia y método.
13. Ayuda a la deambulacion. Método.
14. El Auxiliar geriátrico como referente psicológico en la vida cotidiana del mayor.

15. El Auxiliar geriátrico y el trato con la familia.
 16. Participación del Auxiliar geriátrico en las actividades terapéuticas.
 17. La vigilancia en paciente psiquiátrico.
 18. Intervención con el mayor deprimido.
 19. Intervención en las psicopatías del mayor; ludopatía, alcoholismo, manías.
 20. La protección legal del mayor. El auxiliar y el respeto a los derechos del mayor.
- El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa vigente.

Régimen: Funcionario.

Número de plazas convocadas: 1.

Nivel de retribución: E.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Servicios Especiales.

- Clase: Ayudantes y Asimilados.

Denominación: Ayudantes de Servicios Especiales.

Titulación exigida: Certificado Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 4,50 euros.

Categoría del Tribunal: 3.^a.

TEMARIO DE AYUDANTE DE SERVICIOS ESPECIALES

A) Materias comunes.

1. Principios Generales de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado.
 2. Estatuto de Autonomía: Disposiciones generales. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza y reforma de los Estatutos.
 3. Administración Provincial.
- B) Materias específicas.
4. Salud laboral: Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
 5. Cálculo simple.
 6. Ortografía básica.
 7. Productos de limpieza habituales: Problemas que pueden ocasionar su uso. Protección frente a un uso indebido. Actuación en caso de uso inadecuado.
 8. Conservación del material. Modo de almacenado. Incompatibilidad con otros productos.
 9. Limpieza de suelos, cristales y polvo: Productos a utilizar.
 10. Encerado de suelo: Diferentes sistemas de encerado. Productos a utilizar y particularidades de cada uno de ellos.
 11. Maquinaria auxiliar para la limpieza: Uso y cuidados.
 12. Limpieza de cocina: Productos a utilizar. Cuidados especiales de este lugar. Explicación.
 13. Colaboración del ASE en el mantenimiento del centro: Advertencias de las deficiencias a la dirección. Propuesta de renovación del material disponible.
 14. Nociones básicas sobre seguridad en los edificios: Extintores, salidas de emergencia, situaciones de riesgo.
 15. Nociones básicas de seguridad en el trabajo.

Régimen: Laboral.

Número de plazas convocadas: 2 (Promoción interna).

Grupo según convenio laboral: C.

Denominación: Auxiliar de Clínica.

Titulación exigida: FP1. Rama Auxiliar de Clínica.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 4,50 euros.

Categoría Tribunal: 3.^a.

Período de pruebas: 15 días.

TEMARIO DE AUXILIAR DE CLINICA

Materias específicas.

1. El trabajo interdisciplinar en el geriátrico de perfil socio-sanitario.

2. Tareas del Auxiliar de clínica incluidas en los protocolos sanitarios.

3. Concepto de atención integral de la persona mayor asistida.

4. La higiene y el aseo del paciente geriátrico.

5. Metodología para el seguimiento de las constantes vitales.

6. La movilización del enfermo geriátrico.

7. Cuidados generales de úlceras y vendajes.

8. La alimentación del mayor asistido; pautas y dispensación. Factores a considerar.

9. Alimentación enteral y parenteral.

10. Principales trastornos mentales de la vejez.

11. Cuidados especiales para el paciente disminuido físico, psíquico y sensorial.

12. Las actividades para la vida cotidiana. Implicación del Auxiliar de clínica.

13. El paciente en situación terminal. Los cuidados paliativos.

14. Seguimiento de incontinencias.

15. Principales patologías del mayor: El mayor hipertenso, el mayor diabético.

16. La polimedicación. Medidas a considerar.

17. Intervención en emergencias; primeros auxilios y derivación especializada.

18. El mayor y su entorno. Habilidades sociales del Auxiliar de clínica con la familia y el mayor.

19. La terapia ocupacional. Beneficios.

20. El Auxiliar de clínica como referencia terapéutica y asistencial.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa legal vigente.

Régimen: Laboral.

Número de plazas convocadas: 8 (Promoción interna).

Grupo según convenio laboral: C.

Denominación: Auxiliar de Geriátrico.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 4,50 euros.

Categoría Tribunal: 3.^a

Período de pruebas: 15 días.

TEMARIO DE AUXILIAR GERIATRICO

Materias específicas.

1. Centro para mayores. Servicios sociales asistenciales básicos que debe ofrecer.

2. Tipos de residentes: Válidos y asistidos. Definición de perfiles.

3. Higiene del mayor. Tareas específicas del Auxiliar geriátrico.

4. El mayor y su entorno inmediato. Orden de habitaciones y lugares de uso común.

5. El vestuario del residente. Ropas de temporada. Protocolo de recogida y lavado.

6. La dispensación de comidas al mayor asistido.

7. Preparación y recogida de comedores.

8. Salidas hospitalarias con el mayor; tipos de salidas y responsabilidades del acompañante.

9. Cambios de absorbentes. Frecuencias y método.

10. Las caídas del mayor. Protocolo en la intervención y derivación especializada.

11. El mayor encamado; lavado y atenciones especiales.

12. Los cambios posturales. Frecuencia y método.

13. Ayuda a la deambulación. Método.

14. El Auxiliar geriátrico como referente psicológico en la vida cotidiana del mayor.

15. El Auxiliar geriátrico y el trato con la familia.

16. Participación del Auxiliar geriátrico en las actividades terapéuticas.

17. La vigilancia en paciente psiquiátrico.

18. Intervención con el mayor deprimido.

19. Intervención en las psicopatías del mayor; ludopatía, alcoholismo, manías.

20. La protección legal del mayor. El auxiliar y el respeto a los derechos del mayor.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa vigente.

Régimen: Laboral.

Número de plazas convocadas: 2 (Promoción interna).

Grupo según convenio laboral: C.

Denominación: Oficial Polivalente.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 4,50 euros.

Categoría Tribunal: 3.^a

Período de pruebas: 15 días.

TEMARIO DE OFICIAL POLIVALENTE

Materias específicas.

1. Conocer las instalaciones de los diferentes centros de Diputación, así como los equipamientos ambientales.

2. Materiales aislantes y conductores.

3. Máquinas y herramientas propias de carpintería, uso y aplicación en cada caso.

4. Máquinas y herramientas propias de fontanería, uso y aplicación en cada caso. Dimensión y características de las tuberías y despieces.

5. Máquinas y herramientas propias de albañilería, uso y aplicaciones en cada caso.

6. Conocimientos generales de electricidad, sus herramientas y materiales necesarios.

7. Conocer los diferentes tipos de pintura, barnices para la aplicación más adecuada a las necesidades de cada centro, así como herramientas propias para el trabajo; uso y aplicación.

8. Herramientas y máquinas propias de jardinería, uso y aplicación en cada caso.

9. Conocimiento y mantenimiento de jardines, poda, transplantar, plantar y mantenimiento de exteriores en cada Centro y características de éste.

10. Conocimientos sobre calefacción, gas, calderas, etc.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa vigente.



ATENCIÓN: Rellene este impreso a máquina o con caracteres de imprenta.

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO
EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ**

Denominación de la plaza a que aspira		Sello de registro de entrada	
Sistema de selección	Régimen de la plaza	Forma de acceso	
Oposición <input type="checkbox"/>	Funcionario <input type="checkbox"/>	Libre <input type="checkbox"/>	
Concurso <input type="checkbox"/>	Laboral <input type="checkbox"/>	Promoción Interna <input type="checkbox"/>	
Concurso-Oposición <input type="checkbox"/>			

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de Nacimiento	Edad	Lugar de Nacimiento (Municipio)		Idem (Provincia)	
Domicilio (Calle y número)			Municipio	Provincia	
Documento Nacional de Identidad número:		Teléfono número:		Minusválido <input type="checkbox"/>	
Titulación Académica que posee, exigida en la convocatoria			Centro que lo expidió	Fecha de expedición	

Caso de ser funcionario de esta Corporación y optar por el turno de promoción interna, indicar:

Denominación de la plaza que ocupa	Grupo	Fecha de ingreso	Tiempo de servicio en propiedad		
			Años	Meses	Días

VALORACIÓN DE MÉRITOS. Justificados documentalmente.

1.- Servicios prestados a la Administración Local de igual categoría y denominación. Los tiempos trabajados sólo se podrán justificar con los debidos Certificados de Empresa.

ORGANISMO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	Tiempo de Servicio			PUNTOS
					Años	Meses	Días	
TOTAL (1).....								

2.- Servicios prestados a la Administración Pública de igual categoría y denominación. Los tiempos trabajados sólo se podrán justificar con los debidos Certificados de Empresa.

ORGANISMO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	Tiempo de Servicio			PUNTOS
					Años	Meses	Días	
TOTAL (2).....								

Ejemplar por triplicado

3.- Servicios prestados a la Administración en distinta categoría. Los tiempos trabajados sólo se podrán justificar con los debidos Certificados de Empresa.

ORGANISMO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	Tiempo de Servicio			PUNTOS
					Años	Meses	Días	
TOTAL (3).....								

4.- Títulos, Diplomas, Cursos y Publicaciones, además del exigido en la convocatoria que se consignará en el casillero correspondiente.

UNIVERSITARIOS O GRADO MEDIO		
ENSEÑANZAS MEDIAS, B.U.P. O EQUIVALENTE		
OTROS TÍTULOS		
DIPLOMAS O ASISTENCIA A CURSOS		
OTROS NO CONSIGNADOS		
PUBLICACIONES		
PUNTUACIÓN TOTAL		

FORMA EN QUE ABONA LOS DERECHOS DE EXAMEN

- Giro Postal nº _____ indicando en el texto: "Tasa de examen para la plaza de _____".
(Se deberá aportar fotocopia con la instancia)
- Ingreso en la Caja de San Fernando Sevilla-Jerez, de las tasas de examen.
Cuenta nº: 2071 1300 57 0000051015

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO EN LA CAJA SAN FERNANDO

Fecha, importe, sello y firma.

El abajo firmante, solicita ser admitido a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas, a cumplir como requisito previo a la toma de posesión, lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de Abril, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

..... a de de 20.....
(Firma)

Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz.-

AYUNTAMIENTO DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERIA, PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2002

I. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almería, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2002, encuadradas en las escalas, subescalas, grupos y categorías definidos en el capítulo IV del título VII del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a cada grupo y complementarias que se establezcan anualmente en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación. Las plazas objeto de provisión son las siguientes:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACION	GRUPO	VACANTES	TURNO	CLASIFICACION	ANEXO
Técnicos de Administración General	A	7	Libre	Escala de Admón. General Subescala Técnica	1
Auxiliares de Administración General	D	26	Libre	Escala de Admón. General Subescala Auxiliar	2
Operarios de la Brigada de Obras	E	3	Libre	Escala de Admón. Especial Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios	3

2. Los aspirantes que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

3. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser aumentadas con las vacantes producidas antes del inicio del último ejercicio de la oposición, siempre que se encuentren dotadas presupuestariamente y no se encuentren incluidas en Ofertas de Empleo Público posteriores. En todo caso, no se podrá superar el límite del 25% de la tasa de reposición de efectivos, para personal de nuevo ingreso, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 23/2001, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2002.

4. La realización de los procesos selectivos se ajustará al sistema de concurso-oposición libre, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

5. Los funcionarios que participen en pruebas de promoción interna deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Grupo a que pertenezcan, computados hasta el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Grupo en el que aspiran ingresar. La promoción interna de las plazas convocadas se efectuará únicamente desde un determinado Grupo de titulación a otro inmediatamente superior. En los Anexos reguladores de las plazas adscritas al turno de promoción interna se determinará la exención de materias y pruebas de las que los funcionarios se hayan examinado para ingresar en la categoría desde la que promocionan, de acuerdo con la normativa vigente.

6. Esta convocatoria con las correspondientes bases y sus anexos, listas de admitidos, tribunales y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio y de in-

icio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos de la Corporación. Todas las demás actuaciones de los Tribunales, hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se publicará esta convocatoria con sus anexos correspondientes. En el Boletín Oficial del Estado, se publicará extracto detallado de esta convocatoria.

II. Requisitos de los aspirantes.

7. Para participar en los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en los Anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que le falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública. Este requisito no será aplicable en los casos de promoción interna.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas, según se especifica en los anexos que acompañan estas bases o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impidan el desempeño de las tareas y funciones de las plazas a cubrir.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en el Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

III. Presentación de solicitudes y documentos.

8. Quienes deseen tomar parte en la Convocatoria deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almería, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

9. Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, manifestando en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, acompañadas de fotocopias compulsadas o certificación acreditativa de los méritos que aleguen. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Si la convocatoria de que se trate contempla la posibilidad de participar en ella por diferentes turnos, desarrollándose de forma conjunta, el aspirante deberá optar por un solo turno en su solicitud, no pudiendo participar en más de uno simultáneamente.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 70 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es: Nombre y apellidos del interesado, hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud, lugar, fecha y firma del solicitante.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: Concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas, no hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, presentación de la solicitud de forma extemporánea, falta de pago de los dere-

chos de examen o pago parcial, falta de los documentos necesarios para la exención de los derechos de examen, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 70 de la Ley 30/1992.

10. A la solicitud deberá acompañarse, dentro del plazo de presentación de solicitudes, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que podrán ser abonados, mediante ingreso en metálico en la Caja delegada dependiente de la Tesorería municipal o mediante transferencia bancaria al núm. 3058/0199/41/2732000186 de la entidad Cajamar, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: Su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza a la que opte, a la cantidad de:

- Para Grupo A o nivel de titulación equivalente: 18,03 euros.
- Para Grupo B o nivel de titulación equivalente: 15,03 euros.
- Para Grupo C o nivel de titulación equivalente: 12,02 euros.
- Para Grupos D y E o nivel titulación equivalente: 9,02 euros.

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

No obstante, estarán exentos del pago de dicha tasa, quienes se encuentren incluidos en el ámbito de aplicación del art. 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Orden Social, esto es: «a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%. b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria (publicación BOE) de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración pública estatal en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional». Por tanto:

- Los aspirantes que se encuentren incluidos en las causas de exención del apartado 5.a) del art. 18 de la referida Ley 66/1997, deberán aportar certificación de minusvalía que acredite su discapacidad igual o superior al 33%, por el órgano Estatal o Autonómico, competente en la materia.

- Los aspirantes que se encuentren incluidos en las causas de exención del apartado 5.b) del art. 18, deberán acreditar correctamente, mediante certificación expedida por el INEM, su condición de demandantes de empleo, en la que conste, igualmente, la acreditación de la ausencia de rechazo de oferta de empleo adecuado ni la negativa a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesional en los términos establecidos en esta convocatoria.

- Además deberán aportar declaración jurada de carencia de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

IV. Lista de admitidos y excluidos.

11. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, el Ilmo. Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admiti-

dos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y la designación nominativa de los Tribunales. En igual medio se publicará la fecha y lugar de comienzo de la fase de concurso y la de los ejercicios de la fase de oposición.

12. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución del Alcalde de la Corporación en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia.

14. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada Resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

V. Tribunal Calificador.

15. La composición de los Tribunales Calificadores se ajustará a lo establecido en el art. 4.e) y f) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estando integrados por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante de la Junta de Personal. En el caso de convocatorias de personal laboral la representación corresponderá al Comité de Empresa.
- El Jefe del Servicio dentro de la especialidad, o técnico experto del Ayuntamiento de Almería.
- Un funcionario técnico en la materia designado por el Ayuntamiento.

Secretario: Un funcionario de la Sección de Personal, con voz y sin voto.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

16. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

17. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

18. Los Tribunales podrán estar asistidos de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

19. Los miembros de los Tribunales y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación

en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo de pertenencia de las plazas convocadas, en las categorías primera a quinta, conforme a lo dispuesto en el art. 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por la Resolución de fecha 25 de julio de 2001, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.

VI. Procedimiento de selección de los aspirantes.

20. El sistema de provisión de las plazas convocadas será por concurso-oposición libre o por promoción interna según se indica en la Base I de esta convocatoria y constará de dos fases. Se llevarán a cabo conforme a las normas indicadas en la Base VII y VIII de esta convocatoria, salvo que se especifique otro desarrollo distinto en su Anexo correspondiente.

VII. Desarrollo de la fase de Concurso.

21. Se celebrará previamente a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición.

22. Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de autobaremación, modelo S-201, que se facilita con las presentes bases, cumplimentado de conformidad con el baremo para las plazas de turno libre que se detalla en la Base 23 apartado A) de esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, debidamente compulsados. Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros oficiales de formación, las titulaciones académicas, en su caso, la antigüedad, así como, otros méritos adecuados a las condiciones reales y particulares de las plazas que determinen la idoneidad de los aspirantes. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Admón. Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos u otros documentos válidos oficialmente, según se especifica detalladamente en el baremo de esta convocatoria.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, tampoco los documentos que no se presenten compulsados correctamente, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

23. El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso para el acceso a plazas del turno libre será el que a continuación se detalla:

A) Baremo para las plazas de turno libre:

1. Méritos profesionales:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

1.2. Si la prestación de los servicios a que se refiere el punto anterior ha tenido lugar en el Excmo. Ayuntamiento de Almería, que se acreditará mediante certificación original de la Secretaría General, se incrementará la puntuación en 0,03 puntos por mes completo.

1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, con contrato laboral por cuenta ajena, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al período de contrato: 0,02.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en Administración Pública

o empresa pública o privada y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos académicos:

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para las plazas convocadas, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para cada convocatoria. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia. La valoración se hará de acuerdo con la siguiente proporción, siempre que el anexo correspondiente de las convocatorias no disponga lo contrario:

Plazas de los Grupos A y B:

2.1. Grado de Doctor en materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.2. Licenciatura/Diplomatura (Grupo B) en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.3. Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

2.4. Por estar en posesión de la Suficiencia Investigadora en materia directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

Plazas del Grupo C:

2.5. Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto a que se opta: 1,00 punto.

Plazas del Grupo D:

2.6. Bachiller Superior/Formación Profesional de Segundo Grado u otra especialidad de FP I en la misma área de conocimiento que los exigidos para la plaza/puesto, en los supuestos en que se exija la de Primer Grado: 1,00 punto.

Plazas del Grupo E:

2.7. Graduado Escolar/Formación Profesional de Primer Grado, que guarde relación con el área de conocimientos exigidos para la plaza/puesto, en los supuestos en que aquella no se exija: 1,00 punto.

3. Cursos de formación:

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente: 0,005, por cada hora de duración.

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

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

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

4. Superación de pruebas selectivas:

4.1. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder y obtenido plaza: 1,00 punto por cada selección. De no obtener plaza, se considerará como superación de pruebas para plazas de carácter temporal.

4.2. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

B) Aplicación del Concurso.

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

25. Para una puntuación total, en la fase de oposición, de treinta puntos, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso en cada apartado del baremo será la siguiente:

- Méritos profesionales (en todo caso, puntuación máxima 6,50):

En el Ayuntamiento de Almería: 6,50.
En la Admón. Pública: 4,00.
En la empresa pública o privada: 2,00.

- Méritos académicos: 1,00 punto.
- Cursos: 1,00 punto.
- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Puntuación máxima total: 10,00 puntos.

Para una puntuación total, en la fase de oposición, de veinte puntos, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso en cada apartado del baremo será la siguiente:

- Méritos profesionales (en todo caso, puntuación máxima 4,50):

En el Ayuntamiento de Almería: 4,50.
En la Admón. Pública: 2,00.
En la empresa pública o privada: 1,00.

- Méritos académicos: 1,00 punto.
- Cursos: 0,50 puntos.
- Superación de pruebas: 1,00 puntos.

Puntuación máxima total: 7,00 puntos.

C) Justificación de los méritos alegados

26. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

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

- Contrato de trabajo correspondiente al periodo que se alega.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social.

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

- Aportando la documentación indicada en el apartado 1.1 o,
- Presentando certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

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

2. Expediente académico.

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

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

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

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

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

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Número de ejercicios de que consta la fase de oposición.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.
- Si se ha obtenido o no plaza.

27. El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso para las plazas del turno de promoción interna será el que a continuación se detalla:

A') Baremo para las plazas de promoción interna:

1.1. Antigüedad:

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en el Ayuntamiento de Almería, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,010 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,020 puntos.

1.1.3. Si la prestación de los servicios a que se refiere el punto anterior ha tenido lugar en el Excmo. Ayuntamiento de Almería, que se acreditará mediante certificación original de la Secretaría General, la puntuación será de 0,030 puntos por mes completo.

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza a la que se opta, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,032 puntos.

1.1.5. Si la prestación de los servicios a que se refiere el punto anterior ha tenido lugar en el Excmo. Ayuntamiento de Almería, que se acreditará mediante certificación original de la Secretaría General, la puntuación será de 0,042 puntos por mes completo.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se valorarán los servicios prestados de modo permanente o con carácter definitivo, así como los prestados con carácter temporal previamente. Si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Almería, para poder valorarlos, tendrán que haber sido reconocidos en este Ayuntamiento a efectos de antigüedad.

2.2. Nivel de formación:

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican:

a) Méritos académicos.

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para las plazas convocadas, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para cada convocatoria. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia. La valoración se hará de acuerdo con la siguiente proporción, siempre que el anexo correspondiente de las convocatorias no disponga lo contrario:

Plazas de los Grupos A:

2.2.1. Grado de Doctor en materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.2.2. Otra Licenciatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Plazas del Grupo B:

2.2.3. Otra Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.2.4. Licenciatura en materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Plazas del Grupo C:

2.2.5. Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto a que se opta: 1,00 puntos.

Plazas del Grupo D:

2.2.6. Bachiller Superior/Formación Profesional de Segundo Grado u otra especialidad de FP I en la misma área de conocimiento que los exigidos para la plaza/puesto, en los supuestos en que se exija la de Primer Grado: 1,00 punto.

b) Formación.

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

2.2.7. Por la participación como asistente, 0,005, por cada hora de duración.

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

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

2.2.9. Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

2.2.10. Por estar en posesión de la Suficiencia Investigadora en materia directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

3.3. Superación de pruebas selectivas:

3.3.1. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder y obtenido plaza: 0,50 puntos por cada selección. De no obtener plaza, se considerará como superación de pruebas para plazas de carácter temporal.

3.3.2. Si la superación de pruebas del apartado anterior ha tenido lugar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Almería, la puntuación será de 1,00 punto por cada selección. De no obtener plaza, se considerará como superación de pruebas para plazas de carácter temporal.

3.3.3. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,25 puntos por cada selección.

3.3.4. Si la superación de pruebas del apartado anterior ha tenido lugar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Almería, la puntuación será de 0,50 puntos por cada selección.

B') Aplicación del concurso.

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

29. Para una puntuación total, en la fase de oposición, de treinta puntos, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso en cada apartado del baremo será la siguiente:

- Antigüedad: 5,50 puntos.
- Nivel de formación: 3,50 puntos.
- Superación de pruebas: 1,00 punto.

Puntuación máxima total: 10,00 puntos.

C') Justificación de los méritos alegados.

30. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1.1. Antigüedad.

La experiencia profesional en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

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

Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

En ámbito de otras Administraciones Públicas, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento asigna a la mencionada plaza o puesto.

2.2. Nivel de formación.

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

b) Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

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

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

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

3.3. Superación de pruebas selectivas.

En los supuestos previstos en el punto 3.3. del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.

- Carácter temporal o permanente de la provisión.

- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

- Número de ejercicios de que consta la fase de oposición.

- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

- Si se ha obtenido o no plaza.

VIII. Desarrollo de la fase de oposición.

31. Se celebrará con posterioridad a la fase de concurso y su desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas, salvo que se especifique otro desarrollo en su Anexo correspondiente.

32. Constará de dos o tres ejercicios, según determine su anexo correspondiente. La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, dará comienzo a partir de la segunda quincena del mes de marzo de 2003, determinándose con la publicación de las listas de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia la fecha, lugar y hora de celebración del mismo, que se realizará, como mínimo, con 15 de días de antelación a la fecha de su celebración.

33. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo público que se celebre al efecto, para el año 2002, cuyo resultado será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal, en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 si se trata de otro distinto.

34. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

35. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

36. Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

37. Este sistema selectivo constará de dos o tres ejercicios de carácter obligatorio, según su anexo correspondiente, siendo uno de ellos de tipo práctico, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. En aquellos ejercicios que por las especiales características de la convocatoria sea necesario, podrán los aspirantes disponer de legislación y material específico durante el desarrollo de la prueba.

38. Los ejercicios que se realicen por escrito y no sean de carácter práctico, serán leídos públicamente por los aspirantes ante el Tribunal. Si se trata de ejercicios para desarrollar por escrito temas de carácter general, salvo que en su anexo correspondiente se prevea otro desarrollo distinto, se extraerán al azar dos temas relacionados con el programa contenido en los anexos de cada una de las convocatorias. Los ejercicios para desarrollar temas concretos, se extraerán al azar las bolas correspondientes a los mismos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

IX. Calificación de los ejercicios.

39. Los ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las cali-

ficaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de éste cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. No serán calificados aptos los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

40. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón de edictos de la Corporación.

41. La calificación final de esta fase será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

X. Calificación global.

42. Esta será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida de la fase de oposición.

43. En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se resolverá atendiendo al mayor tiempo de servicios prestados, por el orden de preferencia que se relaciona:

1. En el Ayuntamiento de Almería.
2. En plaza o puesto igual o similar en el Ayuntamiento de Almería.
3. En plaza o puesto igual o similar en otras Administraciones Públicas.
4. En plaza o puesto igual o similar en empresas públicas o privadas.
5. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

XI. Relación de aprobados.

44. Concluido el proceso selectivo, cada Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final, sin que, en ningún caso, el Tribunal, pueda declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos superior al de las plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en el párrafo quinto del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

45. Seguidamente, cada Tribunal elevará la relación de aprobados, junto con la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera al Presidente de la Corporación, quien dictará Resolución al respecto.

46. Las Resoluciones de los Tribunales tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

47. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

48. Contra la propuesta del Tribunal, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de exposición del anuncio de la propuesta del Tribunal en el Tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento, 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. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

XII. Presentación de documentos.

49. Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del Título exigido en los anexos de cada convocatoria.

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

- Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

- Fotocopia compulsada del DNI.

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

51. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

52. La toma de posesión como funcionarios de carrera estará supeditada a informe médico favorable expedido por el Servicio Médico y de Prevención de este Ayuntamiento, en el que se acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño de sus funciones.

XIII. Base final.

53. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas Bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

54. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 Admón. Local; el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo y movilidad, ingreso y promoción interna del personal al servicio del Ayuntamiento de Almería, aprobado por acuerdo Pleno de 6 de mayo de 2002 y demás disposiciones vigentes en esta materia.

55. La precedente convocatoria general, bases y sus anexos correspondientes, han sido aprobadas por Resolución del Alcalde de esta Corporación el día 12 de diciembre de 2002.

Almería, 12 de diciembre de 2002.- El Alcalde, P.D. El Concejal Delegado del Área de Personal, Informática y Admón. Periférica, Agustín López Cruz.

A continuación se suministran los impresos S-101, de Solicitud de admisión a pruebas selectivas y S-201, de Autobaremación del concurso de méritos.

ANVERSO



Excmo. Ayuntamiento de Almería

IMPRESO DE SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

PERSONAL
S-101

FOTOGRAFÍA

Si lo exige la convocatoria

NOTA: Antes de consignar los datos, lea detenidamente las instrucciones que figuran al dorso

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza:		
Especialidad:		
Oferta de Empleo Público: (año)	TURNO	
Libre	Promoción interna	Movilidad

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Nº NIF/DNI	Fecha de nacimiento	Nº Registro Personal (si lo tuviere)
Dirección de Correo Electrónico		Teléfono/Telefax
Domicilio		
Municipio	Provincia	Código Postal

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Título Académico Oficial exigido en la convocatoria	Nacionalidad
---	--------------

CONVOCATORIAS DE POLICÍA LOCAL Y BOMBEROS

Edad a la finalización plazo solicitudes	Permisos de conducción	Estatura en cms.
Oficio (convocatoria Bomberos)		

RESERVA PARA DISCAPACITADOS

Minusvalía en %	Adaptación que se solicita y motivo de la misma
-----------------	---

SOLICITA su admisión a las pruebas selectivas de ingreso a la plaza indicada arriba.

DECLARA que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA y las específicas de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente solicitud y aceptando las medidas de verificación y comprobación que puedan acordarse por el Excmo. Ayuntamiento de Almería y por el Tribunal Calificador.

En..... a de de

Fdo.....

ILTMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA

REVERSO

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

1. Escriba solamente a máquina o bolígrafo, con mayúsculas de imprenta.
2. Utilice un impreso diferente para cada convocatoria.
3. Evite doblar el documento.
4. No realice correcciones, enmiendas o tachaduras.
5. No olvide firmar el documento.
6. No olvide adjuntar a la solicitud el justificante de abono de la tasa.
7. No olvide compulsar los documentos que acompañan la solicitud.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de requisitos recogidos en el art. 70 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es: nombre y apellidos del interesado, hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud, lugar, fecha y firma del solicitante.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas, no hacer constar que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, presentación de la solicitud de forma extemporánea, falta de pago de los derechos de examen o pago parcial, falta de los documentos necesarios para la exención de los derechos de examen, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 70 de la Ley 30/1992.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las bases de la convocatoria, tampoco los documentos que no se presenten compulsados correctamente, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

DOCUMENTOS QUE ACOMPANA:

ANVERSO


Excmo. Ayuntamiento de Almería
IMPRESO DE AUTOBAREMACION DEL CONCURSO DE MERITOS
PERSONAL
S-201

NOTA.- Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones que se especifican al dorso.

CONVOCATORIA:
APELLIDOS Y NOMBRE:

Méritos Profesionales:	Máximo Parcial	Máximo total	Suma
a) Admón. Pública: 0'05 x (meses)=	4'00	6'50	
b) Ayto. Almería: 0'08 x (meses)=	6'50		
c) Empresa Pública o Privada: 0'02 x (meses)=	2'00		

Méritos Académicos:	Máximo	Suma
- Superior en un grado al exigido	1'00	
- Experto Universitario/Suficiencia Investigadora	0'50	

Cursos de formación:	Máximo	Suma
- Como asistente, 0'005 x (horas) =	1'00	
- Como ponente, 0'010 x (horas) =		

Superación pruebas selectivas:	Máximo	Suma
a) Carácter permanente: 1'00 x =	1'50	
b) Carácter temporal: 0'50 x =		

Puntuación
Total.....

Declaro que son ciertos todos los datos arriba consignados. Asimismo, autorizo al Tribunal Calificador de la Convocatoria a comprobar, en cualquier momento, los datos en este documento consignados, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en ellos.

Almería, a de.....de

Fdo.....

El presente documento deberá acompañar a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, modelo S-101, sin la cual no surtirá efecto alguno.

El presente impreso de autobaremación deberá ir acompañado de las fotocopias compulsadas que acrediten los méritos que en él se computan, de conformidad con la Base VII, punto 23, de la Convocatoria.

REVERSO**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO DE AUTOBAREMACION**

Consigne los datos que se piden en el mismo, de acuerdo con la Base VII, punto 23, de la Convocatoria, que literalmente dice:

"23.- El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso para el acceso a plazas del turno libre será el que a continuación se detalla:

A) BAREMO PARA LAS PLAZAS DE TURNO LIBRE:**1. Méritos Profesionales:**

1.1 Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0'05 puntos.

1.2 Si la prestación de los servicios a que se refiere el punto anterior ha tenido lugar en el Excmo. Ayuntamiento de Almería, que se acreditará mediante certificación original de la Secretaría General, se incrementará la puntuación en 0'03 puntos por mes completo.

1.3 Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, con contrato laboral por cuenta ajena, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al período de contrato: 0'02.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en Administración Pública o empresa pública o privada y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos Académicos:

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para las plazas convocadas, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para cada convocatoria. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia. La valoración se hará de acuerdo con la siguiente proporción, siempre que el anexo correspondiente de las convocatorias no disponga lo contrario:

Plazas de los Grupos A y B:

2.1 Grado de doctor en materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto, 1,00 punto.

2.2 Licenciatura/Diplomatura (Grupo B) en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto, 1,00 punto.

2.3 Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta, 0,50 puntos.

2.4 Por estar en posesión de la Suficiencia Investigadora en materia directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta, 0,50 puntos.

Plazas del Grupo C:

2.5 Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto a que se opta, 1,00 puntos.

Plazas del Grupo D:

2.6 Bachiller Superior/Formación Profesional de Segundo Grado u otra especialidad de F.P. I en la misma área de conocimiento que los exigidos para la plaza/puesto, en los supuestos en que se exija la de Primer Grado, 1,00 punto.

Plazas del Grupo E:

2.7 Graduado Escolar/Formación Profesional de Primer Grado, que guarde relación con el área de conocimientos exigidos para la plaza/puesto, en los supuestos en que aquella no se exija, 1,00 punto.

3. Cursos de Formación:

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente, 0,005, por cada hora de duración.

- Por la participación como ponente o por impartir un curso, 0'010 puntos por cada hora de duración.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0'005 puntos ó 0'010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

4. Superación de Pruebas Selectivas:

Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder y obtenido plaza, 1,00 punto por cada selección. De no obtener plaza, se considerará como superación de pruebas para plazas de carácter temporal.

Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección."

ANEXO 1

PROGRAMA

CONVOCATORIA DE SIETE PLAZAS DE TECNICO
DE ADMINISTRACION GENERAL

GRUPO A

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de siete plazas de Técnico de Administración General, encuadradas en la escala de Admón. General, subescala Técnica, perteneciente al Grupo A, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, turno libre.

A) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

B) Proceso Selectivo:

3. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un periodo de tres horas y treinta minutos, un tema del Bloque I, otro del Bloque II, otro del Bloque III y otro del IV. Dichos temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Se valorará, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

Segundo Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, tres temas concretos extraídos al azar, uno del Bloque V, uno del Bloque VI y otro del Bloque VII en un período de tres horas.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer Ejercicio. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio. Se desarrollará por escrito, durante un periodo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

El ejercicio se leerá por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

El Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre el contenido de su ejercicio y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Bloque I. Derecho Constitucional y organización territorial del Estado.

1. La Constitución Española de 1978: Concepto y significado jurídico. El Estado Español como estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. El modelo económico constitucional. La participación social en la actividad del Estado.

2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

3. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

4. El Poder Ejecutivo. Designación, remoción y responsabilidad del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

5. El Tribunal Constitucional: Organización y competencias.

6. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La regulación de la Administración Pública en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Tipología de las administraciones públicas.

7. La organización territorial del Estado en la Constitución española de 1978. Características del Estado autonómico. Las formas de acceso a la autonomía. El proceso constituyente: Los estatutos de autonomía.

8. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración. Estructura y disposiciones generales. La reforma del estatuto.

9. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía.

10. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la administración local.

11. Las Instituciones Autonómicas: Previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El defensor del Pueblo de Andalucía.

12. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas II: El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, Estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

13. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía.

Bloque II. Derecho Administrativo (I).

14. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

15. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del derecho administrativo.

16. La Ley: Concepto y caracteres. Procedimiento de elaboración. Las leyes estatales. Leyes autonómicas. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

17. El Reglamento. Concepto y caracteres. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Procedimiento de elaboración. Inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales.

18. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

19. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas; las situaciones

jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos y los intereses legítimos.

20. El acto administrativo. Concepto, Clases y Elementos.

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

22. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo.

23. La revisión de oficio de actos y disposiciones administrativas. La revocación de actos. Las rectificaciones de errores materiales.

24. El Procedimiento Administrativo. Concepto y regulación jurídica Principios informadores. Los interesados. Abstención y recusación. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo.

25. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción.

26. Las fases del procedimiento administrativo II: Terminación del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. El procedimiento de ejecución.

27. La obligación de resolver de la administración. Régimen jurídico del silencio administrativo.

28. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

29. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Organos y competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Pretensiones.

30. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia. Medias cautelares. El procedimiento abreviado.

31. La ejecución de la sentencia en el procedimiento contencioso administrativo. Recursos. Procedimientos especiales. Bloque III. Derecho Administrativo (II).

32. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La administración contratante: El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

33. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

34. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Prerrogativas de la administración. El equilibrio financiero de los contratos. Cesión. Subcontratación.

35. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.

36. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

37. Formas de actuación administrativa. Clasificación. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía. Concepto. Caracteres. Manifestaciones de la actividad de policía.

38. La potestad sancionadora de la administración. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

39. Las propiedades públicas: Tipología. El patrimonio privado: Régimen jurídico.

40. El dominio público: Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Utilización. Bloque IV. Derecho de la Unión Europea y Ciencia de la administración.

41. Las Instituciones de la Unión Europea. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Otras Instituciones.

42. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los países miembros. Las Comunidades Autónomas y el derecho Comunitario.

43. La Administración Pública como organización. Las estructuras organizativas: Organos, funciones y unidades. La dirección de las organizaciones.

44. La formulación y ejecución de políticas públicas. La evaluación de los resultados.

45. La planificación de la gestión pública. Planificación estratégica y operativa. Planificación de inversiones. El presupuesto como instrumento de coordinación, planificación, administración y gestión.

46. El factor humano en la organización: El trabajo en equipo. Desarrollo de los recursos humanos. El trabajo administrativo. Análisis de tareas y funciones. La mejora de los procedimientos.

Bloque V. Administración Local (I).

47. Régimen local español. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía. Garantía institucional de la autonomía local. Clases de entidades locales.

48. El municipio de el régimen local. Competencias municipales: Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

49. Elementos del municipio. Legislación estatal y legislación autonómica. El término municipal. La población. El empadronamiento.

50. Organización municipal. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.

51. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

52. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

53. Las relaciones interadministrativas. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las corporaciones locales.

54. El Personal al servicio de la Entidades locales. Los funcionarios públicos: Clases. El personal laboral.

55. Selección de personal al servicio de las entidades locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

56. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales. Normas sobre prevención de Riesgos Laborales.

57. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.

Bloque VI. Administración Local (II).

58. Los bienes de las entidades locales. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

59. Los bienes de dominio público de las entidades locales: Régimen jurídico. Los bienes comunales.

60. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

61. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios público locales. Las formas de gestión directa.

62. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión.

63. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

64. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

65. Tasas, contribuciones especiales. Precios públicos.

66. Los impuestos locales.

67. Régimen jurídico del gasto público local.

68. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque VII.

1. Evolución de la legislación urbanística española. La Ley del suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. La Ley 6/1998, de 13 de abril. Legislación autonómica andaluza.

2. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación del suelo y su régimen jurídico.

3. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. El planeamiento supramunicipal.

4. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión.

5. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin plan de ordenación: Proyectos de delimitación de suelo urbano y normas de aplicación directa.

6. Planeamiento de desarrollo. Clases y régimen jurídico.

7. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El Principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: Elección. Proyectos de urbanización.

8. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

9. Supuestos indemnizatorios. Las expropiaciones urbanísticas.

10. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: Concepto, naturaleza jurídica, actos sujetos y régimen jurídico.

11. El deber urbanístico de conservación: Ordenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.

12. Infracciones y sanciones urbanísticas. Responsabilidad penal.

13. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

14. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

15. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Convalidación y rescisión.

16. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

17. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El registro mercantil.

18. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

19. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Derecho y deberes de trabajadores y empresarios.

20. Modificación y suspensión de la relación laboral. La extinción y sus causas. El despido.

21. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

22. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

ANEXO 2

CONVOCATORIA DE VEINTISEIS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

GRUPO D

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de veintiséis plazas de Auxiliares de Administración General, encuadradas en la escala de Admón.

General, subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo D, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, turno libre.

A) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Graduado Escolar, FPI o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

B) Proceso selectivo:

3. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación de un cuestionario sobre el conjunto del temario durante una hora. El número de preguntas será determinado por el Tribunal, con un mínimo de doce.

Segundo Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante dos horas, un tema del bloque I y un tema del bloque II del programa.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer Ejercicio. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio. Constará de dos pruebas eliminatorias, que se calificarán de 0 a 5 puntos, cada una, siendo necesario obtener, en cada una de ellas, una puntuación mínima de 2,50 puntos, para superarlas:

a) Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando la aplicación desarrollada por este Ayuntamiento, cuyo programa de simulación será facilitado una vez que se abra el plazo de presentación de solicitudes.

b) Consistirá en realizar, durante el tiempo que establezca el Tribunal, con el máximo de una hora, el documento propuesto por el mismo, utilizando el procesador de textos Word 2000, del entorno Windows.

Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del procesador elegido, así como la correcta ortografía del modelo propuesto, sin que pueda utilizarse herramienta alguna del procesador para corrección ortográfica, que caso de existir será eliminada de la instalación.

Para la realización de estas dos pruebas, el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos.

Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

PROGRAMA

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

5. El Municipio: Organización municipal y competencias. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.

6. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.

7. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

8. Formas de acción administrativa en la esfera local.

9. La Ley de las Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

10. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. Bloque II. Materias específicas.

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

3. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

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

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

6. La Ofimática: El tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.

7. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.

8. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Formación del expediente administrativo. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

9. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

10. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

ANEXO 3

CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE OPERARIOS DE LA BRIGADA DE OBRAS

GRUPO E

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de tres plazas de Operarios de la Brigada de Obras, encuadradas en la escala de Admón. Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, pertenecientes al Grupo E, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, turno libre.

A) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Proceso selectivo:

3. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base general 23 de la convocatoria.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de una hora y media, un epígrafe elegido por el Tribunal, de un tema del Bloque I de Materias Comunes. Asimismo, los opositores habrán de desarrollar un tema del Bloque II y un tema del Bloque III de Materias Específicas del Programa que acompaña a esta convocatoria. Los temas serán extraídos al azar en presencia de los aspirantes. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Práctico. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un trabajo o supuesto determinado por el Tribunal, que sea concerniente a las funciones correspondientes a la plaza de Operario de la Brigada de Obras, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un período de una hora. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

P R O G R A M A

Materias comunes.

Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978. La organización y competencias municipales.

2. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Materias específicas.

Bloque II.

1. Herramientas de uso habitual en el oficio de albañilería. Utilización de las mismas.

2. Materiales de uso común: Manutención, dosificación, transporte y almacenamiento.

3. Replanteos elementales de albañilería y elementos constructivos.

4. Cimentaciones y fábrica de ladrillo. Conocimientos generales.

Bloque III.

1. Cubiertas e impermeabilizaciones. Conocimientos generales.

2. Materiales bituminosos: Clases y tipos. Pinturas: Clases y tipos.

3. Conglomerados y áridos. Clases y tipos.

4. Seguridad y Salud en materia de prevención de riesgos laborales en obras. Deberes de los trabajadores.

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO

ANUNCIO de bases.

Doña Manuela Carrasco Rubio, Presidenta de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Arroyo del Ojanco,

HACE SABER

Que mediante Resolución de esta Presidencia núm. 23/2002, de 4 de diciembre de 2002 se ha prestado la apro-

bación a las Bases para la provisión en propiedad mediante oposición libre de dos plazas de Vigilantes Municipales vacantes en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2002.

BASES GENERALES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE VIGILANTES MUNICIPALES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO (JAEN)

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Vigilantes Municipales, vacantes en la Plantilla de personal de este Ayuntamiento, encuadradas de acuerdo con el art. 25 de la Ley 30/1984 en el grupo E, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios. Denominación: Vigilante Municipal. Número de vacantes: Dos.

2. El candidato/a que supere la convocatoria desempeñará, de conformidad con el art. 6 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, las funciones de vigilancia municipal, custodia y vigilancia de bienes, servicios e instalaciones y orden público y demás funciones para las que sea requerido por el Ayuntamiento, y quedará sometido al régimen de incompatibilidades legalmente previsto, con la prohibición de ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las que legalmente estén excluidas de dicho régimen.

3. La lista de admitidos y la composición del Tribunal se publicará en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los actos y resoluciones del Tribunal se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los lugares donde se celebren las pruebas, de no realizarse éstas en la Casa Consistorial.

Segunda. Legislación aplicable.

1. A las presentes Bases les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Orden de fecha 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

1.º Para ser admitido a la práctica de las pruebas y tomar parte en la oposición los aspirantes deberán reunir en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

1. Ser español/a.
2. Ser mayor de 18 años y menor de 30 años.
3. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er Grado o equivalente. En caso de alegar título equivalente, deberá ser certificada dicha equivalencia por la Administración Educativa competente.

4. No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, ni de la Administración Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante

será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

5. Estar en posesión de los permisos de conducción de vehículos de las clases A2, B1 y C1 expedidos con arreglo a la normativa anterior o los de las clases AA, BB, y CC1, expedidos con arreglo a la normativa actual.

6. Adquirir el compromiso de conducir vehículos destinados al servicio de vigilancia municipal.

7. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Los anteriores requisitos deberán acreditarse documentalmente y podrán hacerlo los aspirantes hasta el último día del plazo de admisión de solicitudes.

2.º Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el Tribunal, en su caso, propondrá su exclusión, comunicándole las inexactitudes o falsedades cometidas.

3.º Además de los requisitos anteriormente citados, los aspirantes deberán aportar un Certificado médico oficial, acreditativo de que no se encuentran incursos en cualquiera de las exclusiones que se recogen en la Orden de la Consejería de Gobernación de fecha 14 de noviembre de 2000 (BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000) de acuerdo con el siguiente cuadro:

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros para los hombres y 1,65 metros para las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para realizar las funciones propias del cargo. El peso no podrá ser superior o inferior al 20 % del peso teórico ideal, calculado según la siguiente fórmula:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojos y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico que a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición.

3.2.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones.

3.3.1. Aparato locomotor. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de las funciones propias del cargo, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier patología o lesión cardio-vascular, que a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en mas de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de las funciones propias del cargo.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones propias del cargo.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que a juicio de los inspectores médicos, limite o incapacite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

El referido Certificado deberá tener como máximo fecha anterior a 10 días, a la presentación de la Solicitud.

Cuarta. Solicitudes.

1. Los aspirantes que soliciten tomar parte en el procedimiento de selección, cursarán su solicitud utilizando el modelo oficial del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo del Ojanco, y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, comprometiéndose a prestar juramento o promesa en las condiciones legalmente exigidas y a la toma de posesión si resultan seleccionados.

A dicha solicitud deberá necesariamente acompañarse fotocopia compulsada del DNI así como el resguardo o recibo acreditativo de haber verificado el ingreso de los derechos de examen.

2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Comisión Gestora de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de entrada durante los días laborales, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por la Ley 4/1999.

3. El importe de los derechos de examen se fija en la cantidad de 30 euros, podrán ser abonados en metálico en la Tesorería Municipal, mediante ingreso o transferencia a cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, o bien mediante giro postal o telegráfico, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, siempre que el ingreso se efectúe por persona distinta.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de 10 días, para subsanación de los defectos a tenor del art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por la Ley 4/1999, o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992.

2. En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección, orden de actuación de los aspirantes y composición del Tribunal calificador.

Sexta. Tribunal calificador.

1. Composición. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Lo será el de la Corporación o Concejal en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobernación.

- Un funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, que preste servicios, en otra entidad local, designado por la Corporación.

- Un Concejal de la Corporación designado por cada grupo político.

Todos los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida por la convocatoria a los aspirantes.

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

2. Abstención y recusación.

Cualquier miembro del Tribunal deberá abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la Autoridad convocante. Los aspirantes podrán recurrarlos conforme a lo previsto al art. 29 de la Ley 30/1992.

3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar validamente sin la asistencia de todos los miembros, con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Inicio de la convocatoria y calendario de pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Presidencia, donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base Quinta.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando excluidos quienes no acudan al mismo.

El anuncio de comienzo de los ejercicios se hará con una antelación mínima de 15 días hábiles al inicio del primer ejercicio.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal en presencia de los mismos e inmediatamente antes de comenzar las pruebas, y podrá el Tribunal requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

En todo caso, desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Octava. Desarrollo de las pruebas.

Primer ejercicio. De aptitud física.

Este ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorias cada una de las pruebas que se indican de forma que el/la aspirante que no supere una de las pruebas deportivas quedará eliminado para la práctica de todas las demás, realizándose las siguientes:

1. Fuerza flexora.

Desde la posición de cuerpo extendido boca abajo con palmas y punteras de los pies apoyadas en el suelo, se realizarán flexiones de brazos sin que se permita balanceo o movimientos del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de flexiones, 15 para los hombres, 11 las mujeres, quedarán eliminados.

2. Salto vertical (hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado. Junto a una pared vertical y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen serán eliminados.

3. Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan superar las distancias mínimas exigidas 4,50 metros para los hombres y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

4. Carrera de velocidad (60 metros).

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado pudiendo realizar la salida a pie o agachado, sin tacos. Dos intentos. Marcas mínimas: 8"50 segundos para los hombres y 9"50 segundos para las mujeres. Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

3. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento. Marcas mínimas. 8'00 para los hombres y 9'00 minutos para las mujeres. Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

Segundo ejercicio. Pruebas de conocimientos.

Las pruebas de conocimientos de este ejercicio consistirán en dos pruebas teóricas y una prueba práctica, que serán propuestas por el Tribunal sobre las materias que a continuación se indican:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales.

11. La Organización territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y Funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos, Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Vigilantes Municipales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de los vigilantes locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/1989, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. Vida en Sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y Grupo social. La sociedad de masas. Características.

20. Características poblacionales, urbanas y rurales del Municipio. Centros y Establecimientos de interés policial.

A) Primera Prueba teórica. Consistirá en la contestación por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, cuyo contenido estará relacionado con el temario anterior. En esta prueba cada dos errores cometidos por el aspirante, penalizarán un acierto.

B) Segunda Prueba teórica. Consistirá en el desarrollo por escrito de uno de los temas anteriormente señalados, que será seleccionado por el Tribunal en el momento del ejercicio.

C) Prueba práctica. Consistirá en la Resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el referido temario.

Las tres pruebas anteriores se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlas, obtener 5 puntos en cada una de ellas. El Tribunal evaluará estas pruebas por el orden establecido anteriormente, de manera que si algún aspirante no superase la primera, o en su caso la segunda, no procederá a evaluar el resto, quedando automáticamente eliminado.

La calificación final de este ejercicio será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas dividido por tres.

Para la realización de este ejercicio sobre pruebas de conocimiento se dispondrá de un tiempo mínimo de 3 horas.

Novena. Sistema de calificación y relación de aprobados.

Las pruebas serán eliminatorias y aquellas que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes No Aptos, del primer ejercicio y quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas del segundo ejercicio.

Las calificaciones de las pruebas B) y C) del segundo ejercicio, se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. A tal efecto, el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones definitivas de cada ejercicio se harán públicas por el Tribunal en el plazo máximo de 15 días desde la finalización de las mismas, por el orden de puntuaciones obtenido por cada aspirante, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los dos aspirantes que hubieran obtenido las calificaciones más altas como resultantes de las sumas de las califica-

ciones obtenidas, serán las dos personas propuestas por el Tribunal para su nombramiento como funcionarios con la categoría de Vigilantes Municipales.

Terminada la publicación de las calificaciones de los aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el Tribunal elevará la Propuesta a la Presidenta de la Corporación para que formule el nombramiento de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública dicha propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, los aspirantes propuestos no podrán ser nombrados vigilantes municipales, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

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

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez hayan acreditado documentalmente reunir las condiciones exigidas en la base segunda, serán nombrados vigilantes municipales con los derechos y deberes inherentes a los mismos.

El Ayuntamiento podrá acordar que los dos vigilantes municipales nombrados realicen un curso de formación, adaptado a las características de sus funciones en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Los aspirantes nombrados vigilantes municipales deberán tomar posesión tras la publicación de su nombramiento en el BOE en el plazo que legalmente corresponda.

Duodécima. Disposición final.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, quedando el Tribunal facultado para resolver las resoluciones pertinentes con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los ejercicios. Esta actividad estará únicamente limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arroyo del Ojanco, 4 de diciembre de 2002.- La Presidenta de la Comisión Gestora, Manuela Carrasco Rubio.

AYUNTAMIENTO DE BENALAURIA

ANUNCIO de bases.

Por Decreto núm. 17, de 25 de noviembre de 2002, se aprobaron por la señora Alcaldesa las Bases Generales para la provisión en propiedad de una plaza de operario de servicios múltiples, mediante el sistema de concurso oposición libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

Convocatoria y bases que han de regir el concurso para la provisión de una plaza vacante de Operario de Servicios Múltiples, grupo E, de la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficio, conforme a la Oferta Pública de Empleo aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Benalauría celebrado el día 16 de Septiembre de 2002.

Primera. Objeto de la convocatoria.

La provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición y acceso libre de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta pública de empleo para 2002, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios y grupo E, dotada de los emolumentos legales fijados o los que en su día se fijen.

La convocatoria y el proceso selectivo se regirán por las presentes bases; por la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; Ley 11/1999, de 21 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como cualquier otro tipo de disposición legal que le pueda afectar.

Segunda. Normas generales.

Las funciones y retribuciones que corresponden a la plaza objeto de la presente convocatoria, serán las establecidas por el Ayuntamiento para el grupo y categoría, de acuerdo con la normativa legal vigente.

Tercera. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza será el de Concurso-Oposición, que estará integrado por dos fases:

Primera fase. Oposición. De carácter obligatorio, consistirá en contestar por escrito a un test multirespuesta relacionado con el programa que se detalla en el temario anexo y superar una prueba práctica sobre los cometidos a realizar en el puesto, propuesta por el Tribunal. Esta fase tendrá carácter eliminatorio.

La calificación del ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva. Se puntuará hasta tres puntos la prueba teórica y hasta seis puntos la prueba práctica y habrá de obtenerse, al menos, un punto en la primera prueba y tres puntos en la segunda para su superación.

Segunda fase: Concurso. Consistirá en la asignación de una puntuación determinada por la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente, de conformidad con el siguiente baremo:

1. Por trabajos realizados en cualquier Administración Pública, en puesto similar al convocado: 0,25 puntos por año. Máximo 1 punto.
2. Por poseer titulación superior a la exigida: 0,5 puntos.
3. Por cursos de más de 100 horas que versen sobre materias que se relacionen con los cometidos a realizar en la plaza: 0,50 puntos por cada curso. Máximo 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases y no podrá ser inferior a cinco puntos.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto si no se supera la puntuación requerida.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

1. Ser español/a.
2. Tener 18 años de edad y no haber cumplido la edad determinada por la legislación básica en materia de función pública para la jubilación forzosa, por edad.
3. Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
4. Estar en posesión del carné de conducir tipo B.
5. No padecer enfermedad o defecto físico que impida le desempeño de las correspondientes funciones.
6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
7. No estar afectado por la ley de incompatibilidades en el desempeño de la función pública.
8. Comprometerse a prestar juramento o promesa exigidos para la toma de posesión del cargo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quinta. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la base tercera y se dirigirán a la Ilustrísima Señora Alcaldesa de Benalauría, presentándose en el Registro General de entrada del Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias también podrán presentarse según la forma señalada en el artículo 38.4 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen ascienden a 12,00 euros, que se ingresarán directamente en la Caja del Ayuntamiento, o mediante giro postal, haciendo constar en la instancia el número y la fecha del giro y adjuntando copia del resguardo. El impago de derechos o abono fuera de plazo establecido para la presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el abono del derecho a examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Los aspirantes harán constar en la instancia los méritos que aleguen para ser valorados, adjuntándose fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa. Los méritos insuficientes, no justificados o indebidamente cumplimentados no serán valorados.

Sexta. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo de 15 días la señora Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista de admitidos y de excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los defectos observados.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos. En la misma resolución se señalará lugar, fecha y hora de la celebración de la fase de oposición así como la de la sesión del Tribunal para resolver sobre los méritos alegados y probados por los concursantes, de acuerdo con el baremo inserto en la Base tercera y la composición del Tribunal, insertándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad en lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, teniendo todos sus miembros voz y voto.

Estará formado por:

a) Presidente: La Ilustrísima Señora Alcaldesa o persona en quien delegue.

b) Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos vocales designados por la señora Alcaldesa.
- Un representante del profesorado oficial designado por el Colegio Público de Benalauría entre su claustro.

c) Secretario: El del Ayuntamiento.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad de la señora Alcaldesa-Presidenta o de quien la sustituya.

A los aspirantes se les concede un plazo de 10 días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de aprobación de la lista de admitidos definitiva, lugar, hora y fecha para la celebración de las pruebas y designación de los miembros del Tribunal para su recusación, debiéndose ajustar a lo previsto en los artículos 28 y 29 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá incorporar a cuantos asesores considere oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la valoración del concurso-oposición. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias anteriormente descritas, en los términos establecidos en la presente Ley.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Los miembros del Tribunal serán indemnizados de acuerdo con la normativa que regula esta materia.

Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la resolución definitiva, composición del Tribunal, lugar, fecha y hora para la celebración de las pruebas.

Octava. Lista de aprobados y presentación de documentos.

Finalizadas las pruebas y valoración de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir la plaza convocada, en la que constará la valoración de méritos otorgada.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal a la Sra. Alcaldesa, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benalauría.

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el BOP de la relación de aprobados, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el Registro del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de identidad.
- b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- c) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o documento equivalente.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.
- f) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legalidad vigente.
- g) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos en la convocatoria y que conste en el expediente personal, estarán exentos de acreditarlos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen los documentos o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la señora Alcaldesa efectuará el nombramiento y se procederá a la toma de posesión de los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, se entenderá que renuncia a la plaza.

Novena. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

T E M A R I O

Parte general.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

2. Personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales.

Parte específica.

3. El alumbrado público. Sistemas de iluminación. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

4. Regulación, control y seguridad de las instalaciones eléctricas.

5. Instalaciones de fontanería. El agua potable. Red municipal de aguas. Gestión de la red municipal de aguas. El saneamiento.

6. Materiales utilizados en las instalaciones de fontanería: Grifería, valvulería. Clasificación.

7. Los residuos sólidos urbanos.

8. Jardinería. Diseño y mantenimiento de jardines.

9. Albañilería. Materiales y herramientas.

10. Pinturas y revestimientos para exteriores. Útiles y herramientas.

11. Carpintería. Maquinaria y herramientas. La madera: Propiedades y conservación.

12. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Benalauría, 20 de diciembre de 2002.- La Alcaldesa, Begoña Chacón Gutiérrez.

AYUNTAMIENTO DE CAJAR

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Cajar, en sesión celebrada el día 10 de octubre de 2002, ha aprobado las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas, una de Auxiliar Administrativo Funcionario y otra de Peón Vigilante Laboral Fijo, mediante el sistema de oposición libre y concurso, respectivamente:

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO

1. Objeto, naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter de funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo funcionario de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Cajar.

Dicha plaza aparece clasificada en la plantilla del Ayuntamiento en el grupo D, cuerpo de Administración General, subescala de Auxiliar correspondiéndole las retribuciones establecidas para dicha categoría y grupo, conforme al art. 153 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; art. 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, y Relación de Puestos de Trabajo del Presupuesto Municipal de 2002.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 23/1988, de 28 de julio que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y demás legislación concordante; el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnizaciones por razón de servicio; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1.3. Características de esta plaza: Esta Subescala corresponde a los/as funcionarios que desarrollan tareas de mecanografía, manejo de sistemas informáticos, operaciones de cálculo, archivo de documentos, atención al público, atención del teléfono, y otras similares. En concreto, deberá conocer el funcionamiento del procesador de textos Word, además de Excel y Access.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los titulares de las plazas de Auxiliares Administrativos todas aquellas que, en línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura del Departamento.

2. Condiciones y requisitos que han de cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que el/la aspirante reúna a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el art. 2.2.1.º.b del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

d) El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

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

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso se formularán en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases y deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo; se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta en C/ Campanario núm. 3, de Cádiz, de lunes a viernes en horario de 10,00 a 14,00 horas.

3.2. Para ser admitidos, y en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

3.3. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes habrá de acompañarse:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 30,05 euros, los cuales habrán de ser ingresados en cualquiera de las cuentas corrientes siguientes a nombre del Ayuntamiento:

La General: 2031 0203 12 0100000776.
Caja Rural: 3023 0160 03 5115738402.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. De conformidad, asimismo, con el art. 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria.

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

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se concederá el plazo de diez días hábiles de subsanación para los aspirantes excluidos, indicándole que de no hacerlo así se les tendrá por desistido/a de su petición con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

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

4.4. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en cuerpos y escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. 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.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documental y verbalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse por la Inspección Médica del Ayuntamiento de Cádiz (Granada).

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

5. Composición y actuación del Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto, a excepción del Secretario/a.

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante y sustituto nombrados por la Universidad de Granada.

- El Concejal de Personal del Ayuntamiento de Cádiz, o persona en quien delegue.

- Un representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación Municipal.

- Un representante del personal funcionario del Ayuntamiento de Cádiz y suplente designados por el Presidente de la Corporación.

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

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

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

5.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma. A estos efectos, el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

5.6. El Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar en su caso los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

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

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

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

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

5.11. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a ser indemnizados en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, el Tribunal se clasificará en cuarta categoría.

5.12. Las puntuaciones que el Tribunal realice de cada una de las fases de la oposición se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el local donde se celebren los ejercicios, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

5.13. El orden de actuación en los ejercicios que así lo requieran se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se realizará.

5.14. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas, y un máximo de 45 días naturales.

5.15. Las resoluciones del Tribunal serán recurribles ante la Alcaldía en los casos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.16. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravenan este límite serán nulas a todos los efectos.

5.17. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.18. Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6. Proceso de celebración de la fase de oposición.

6.1. La realización del primer ejercicio se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que se indiquen en la Resolución de la Alcaldía a que se hace referencia en la Base 4.2. La realización de los ejercicios segundo y tercero y de la entrevista, se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que se acuerde por el Tribunal, publicándose en el Tablón de Edictos y en el local donde se haya celebrado la prueba anterior.

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, a cuyo efecto deberán acudir a las pruebas previstos del DNI.

Si en el transcurso del procedimiento llegara conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, quedando por tanto excluido del proceso selectivo.

7. Ejercicios de la oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de 50 preguntas tipo test de cultura general. Su duración máxima será de 45 minutos. Por cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa temario que figura en el Anexo I a través de un cuestionario de 50 preguntas. Su duración máxima será de 45 minutos. Este segundo ejercicio adoptará la forma de test, proponiéndose por cada pregunta tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático realizado sobre ordenador utilizando el programa de tratamiento de textos Word 97, Excel y Access de Microsoft. En esta fase se valorará la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos.

El tiempo máximo para la realización de esta fase será de 30 minutos.

Cuarto ejercicio.

Entrevista: El Tribunal realizará una entrevista a los aspirantes que hayan aprobado el tercer ejercicio de la oposición; la entrevista versará sobre temas relacionados con el contenido de los ejercicios primero, segundo y tercero.

El tiempo máximo de duración de la entrevista será de 15 minutos.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Las pruebas del primer y segundo ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener, para superarlo, un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Cada respuesta acertada valdrán 0,20 puntos, la respuesta errónea penalizada con 0,10 puntos y en blanco no contabiliza.

8.2. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para superarlo, un mínimo de 5 puntos.

8.3. La entrevista se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarla un mínimo de 5 puntos.

8.4. El Tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

9. Propuesta de nombramiento.

9.1. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho. En caso de que varios aspirantes hayan superado todos los ejercicios, únicamente se declarará como aprobado al que haya obtenido la puntuación más alta.

9.2. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, éste se dirimirá de la siguiente forma: Primero por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en el primer ejercicio y después en el segundo ejercicio.

9.3. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

9.4. Simultáneamente a su publicación en el tablón de edictos, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento al señor Alcalde.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo se informará a los/as interesados/as de la posibilidad de interposición de recurso ordinario ante la Alcaldía 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 del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes 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.

10. Constitución bolsa para interinidades.

Los/as aspirantes que no hayan sido aprobados, pero que hayan superado todos los ejercicios, ordenados por la suma de las puntuaciones, constituirán una bolsa para posibles nombramientos en interinidad, por las vacantes que pudieran producirse, que dejará sin efectos bolsas constituidas con anterioridad.

11. Presentación de documentos y toma de posesión.

11.1. Los/as aspirantes propuestos para su nombramiento aportarán ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde que se haga pública la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2.1 de esta convocatoria:

- Fotocopia del DNI para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título a que hace referencia el apartado c) de la Base Segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por la Administración competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ningún administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionamiento de la Administración Local.

- Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluso la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en especial a su artículo 10, y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Administración Local y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollan al margen de la Diputación.
- Tres fotografías tamaño carné.

11.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyan un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3. Aquéllos que dentro del plazo indicado, excepto en caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a ellos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

11.4. Aportada la documentación y encontrada conforme con lo dispuesto en estas bases, se procederá por la Alcaldía a su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 30 días a contar desde la aportación completa de dicha documentación. El nombramiento deberá publicarse en el BOE.

11.5. Una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía, el aspirante incluido deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde la notificación del nombramiento, conforme a las prescripciones contenidas en el art. 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

11.6. Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior y en horas de diez de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Personal, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberá prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuviera realizando.

11.7. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 12.1, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

12. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona: Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local.

Tema 4. Las comunidades autónomas: Constitución. Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 11. Las haciendas locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Materias específicas.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El concepto de interesado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 15. Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto y clases.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. La ofimática y la informática en la Administración Pública. Especial referencia al tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 18. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Especial consideración al archivo de gestión. Servicio del archivo.

Tema 19. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático.

Tema 20. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 21. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISION A LA OPOSICION LIBRE CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CAJAR (GRANADA)

1. Plaza a que aspira: Auxiliar Administrativo.
2. Convocatoria: BOE núm. ... de ... / ... / ...
3. Datos personales:

Nombre: DNI:
 Apellidos:
 Fecha nacimiento: ... / ... / ... Nacionalidad:
 Domicilio a efectos de notificaciones:
 Población: CP: Provincia:
 Teléfono/s de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada DNI.
- Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 30,05 euros.

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

En Cájjar (Granada), a..... de..... de 200....
Firma del solicitante.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájjar (Granada).

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO, MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO, UNA PLAZA DE PEON VIGILANTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, mediante el sistema de concurso, de una plaza de peón vigilante vacante en la plantilla de laborales fijos de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones establecidas para dicha categoría en el vigente convenio de la construcción de la provincia de Granada.

Los incrementos anuales se ajustarán en todo caso a lo que dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones que le hayan sido confiadas.
- Controlar el acceso a las instalaciones.
- Vigilar el comportamiento de los usuarios, controlando que se cumplan las normas de funcionamiento existentes.
- Cuidar el material que le haya sido asignado, dando entrada y salida a dicho material, siendo responsable del almacén.
- Llevar a cabo la vigilancia y custodia del edificio que se le confie y las instalaciones del mismo y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de su servicio y, en general, del Ayuntamiento.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que el/la aspirante reúna a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el art. 2.2.1.º.b del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

d) El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

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

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su estado, el acceso a la función pública.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso se formularán en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases y deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo; se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta en C/ Campanario núm. 3, de Cájjar, de lunes a viernes en horario de 10,00 a 14,00 horas.

4.2. Para ser admitidos, y en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

4.3. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes habrá de acompañarse:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 30,05 euros, los cuales habrán de ser ingresados en cualquiera de las cuentas corrientes siguientes a nombre del Ayuntamiento:

La General: 2031 0203 12 0100000776.

Caja Rural: 3023 0160 03 5115738402.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. De conformidad, asimismo, con el art. 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria.

Los/as aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo

de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

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

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

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se concederá el plazo de diez días hábiles de subsanación para los aspirantes excluidos, indicándole que de no hacerlo así se les tendrá por desistidos/as de su petición con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

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

6. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente:

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

Vocales:

1. Un representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación Municipal.

2. El Concejal de Personal.

3. Un representante del personal laboral del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

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

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

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

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las

pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma. A estos efectos, el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar en su caso los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el propio selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

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

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

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

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

6.11. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a ser indemnizados en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, el Tribunal se clasificará en quinta categoría.

6.12. Las puntuaciones que el Tribunal realice de cada una de las fases de la oposición se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el local donde se celebren los ejercicios, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

6.13. Las resoluciones del Tribunal serán recurribles ante la Alcaldía en los casos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.14. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacan-

tes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas a todos los efectos.

6.15. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.16. Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra que resulte del sorteo público que se realice por el Pleno.

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

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

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

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8. Proceso selectivo.

8.1. La selección del candidato/a se realizará por el Tribunal examinando al efecto las condiciones y méritos invocados por cada aspirante en su solicitud y acreditados documentalmente, evaluándose los méritos en función del siguiente baremo:

A) Valoración de títulos académicos:

- Por tener titulación superior a la exigida para el puesto: 1 punto.

B) Experiencia profesional:

1. Por haber realizado en la Administración Local trabajos de igual categoría con el puesto al que se aspira: 1 punto por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por haber realizado en el resto de las Administraciones Públicas trabajos de igual categoría: 0,75 puntos por cada año completo de servicios prestados, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por haber realizado en Entidades Privadas trabajos de igual categoría: 0,50 puntos por cada año de servicio completo, hasta un máximo de 2 puntos.

Se entiende por trabajos de igual categoría los servicios con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

La justificación de los servicios prestados en la Administración Pública en el sector privado sólo se probará por contrato o fe de vida laboral, computándose las fracciones de más de seis meses de servicios como un año completo.

Cuando la documentación de las plazas que se han ocupado no coincida con la denominación de esta plaza para acreditar que se trata de puesto de igual categoría, el interesado deberá adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales que las descritas en el apartado 1.2 de estas bases.

El cómputo de los servicios a los que se refieren los apartados anteriores tendrá como límite la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

C) Entrevista: El Tribunal mantendrá con los/as aspirantes, previa citación personal, una entrevista en la que se valorará especialmente el nivel de preparación e idoneidad para el desempeño de la función a desarrollar. Se dialogará sobre las tareas propias del puesto convocado, así como del curriculum presentado; se valorará el conocimiento del municipio, de las instalaciones y equipamientos municipales, eventos deportivos, festejos, etc., todo ello relacionado con el puesto al que se opta.

Cada miembro del Tribunal en dicha entrevista procederá a asignar a cada aspirante una puntuación de cero a diez puntos, siendo la calificación la media aritmética obtenida.

8.2. Los méritos que no resulten suficientemente acreditados de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

8.3. Los candidatos deberán acudir a la entrevista provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

8.4. La calificación final se determinará por la suma de los puntos obtenidos en el proceso selectivo, quedando seleccionado el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o lugar de celebración de las pruebas, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de candidato/a para la formalización del contrato indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer para la firma del contrato laboral fijo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

10. Presentación de documentos.

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

- Fotocopia del DNI, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título a que hace referencia el apartado c) de la Base Tercera o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por la Administración competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionamiento de la Administración Local.

- Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluso la Seguridad

Social, el día de la firma de contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en especial a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Administración Local y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollan al margen de la Diputación.

- Tres fotografías tamaño carné.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyan un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3. Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, procederá a la formalización del contrato adquiriendo la condición de personal laboral fijo cuando transcurra el periodo de prueba. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El nombramiento se publicará en el BOP.

14. Constitución bolsa para interinidades.

Los/as aspirantes que no hayan sido aprobados, pero que hayan superado todos los ejercicios, ordenados por la suma de las puntuaciones, constituirán una bolsa para posibles nombramientos en interinidad, por las vacantes que pudieran producirse, que dejará sin efectos bolsas constituidas con anterioridad.

15. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISION AL CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CAJAR (GRANADA)

- 1. Plaza a que aspira: Peón Vigilante.
- 2. Convocatoria: BOE núm. ... de ... / ... / ...
- 3. Datos personales:

Nombre: DNI:
 Apellidos:
 Fecha nacimiento: ... / ... / ... Nacionalidad:
 Domicilio a efectos de notificaciones:
 Población: CP: Provincia:
 Teléfono/s de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada DNI.
- Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 30,05 euros.

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

En Cajar (Granada), a.... de..... de 200....
 Firma del solicitante.
 Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cajar (Granada).

ANEXO II

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
3. Tipología de los entes públicos: La Administración Central, Autónoma, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.
5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
10. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
11. La Organización Territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.
12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.
13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.
14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competente de los Entes Locales. Materias en las que puedan asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.
16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.
17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas generales de circulación. Transporte de mercancías que requieren precauciones especiales.
18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Cájar, 18 de diciembre de 2002.- La Alcaldesa, Concepción Roldán García.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO del Patronato Provincial de Servicios Sociales, sobre bases.

BASES CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE LICENCIADO/A EN DERECHO (LABORAL) AL SERVICIO DEL PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIOS SOCIALES DE CORDOBA

1. Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante Concurso-Oposición libre de una plaza de Licenciado/a en Derecho al servicio del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, incluida en la Oferta de empleo Público de 2000, perteneciente a la plantilla de personal laboral y dotada con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Convenio Colectivo entre el Patronato Provincial y sus empleados; las Bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el artículo 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia del Régimen Local:

a) Ser español/a o nacional de algún Estado miembro de la UE, o extranjero residente en España conforme a lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los 65 años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter al servicio del Estado,

Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de éste dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsados o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los derechos de examen serán de siete euros con cincuenta y un céntimos (7,51 euros), que se ingresarán en la cuenta corriente núm. 2024.6028.13.311.9350850, con la indicación: «Pruebas selectivas plaza de Licenciado en Derecho, Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba», de Cajasur, oficina principal.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

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

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Patronato el mismo día en que se remita la publicación al Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como los miembros que componen el Tribunal calificador.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los/as siguientes miembros:

Presidente/a: El Presidente/a del Patronato Provincial de Servicios Sociales o Vicepresidente/a del mismo, como titular y suplente respectivamente.

Secretario/a: El del Consejo de Administración del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Gerente del Patronato Provincial de Servicios Sociales o titulado superior dependiente del Área de Bienestar Social, como titular y suplente respectivamente.

- El responsable de la Unidad de Formación de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba y suplente.

- Un vocal designado por el Presidente a propuesta de los sindicatos con representación en la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.

Los vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

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

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

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

5.6. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría 1.^a.

5.7. El Tribunal podrá adoptar las medidas precisas para que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición que el resto de los/as aspirantes, pudiendo requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

6. Sistema de Selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición.

6.1. Fase de Concurso: Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la Fase de Oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

No obstante, quienes hayan prestado servicios en el Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba harán constar tal circunstancia en la solicitud de presentación, interesando a la vez que por parte de los servicios del Patronato se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

6.2. Fase de Oposición: El programa y contenido de los ejercicios se llevará a cabo de conformidad con el Anexo II.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos un mes desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de

dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la Resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrados los anteriores y en el Tablón de anuncios del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba.

6.3. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la forma prevista en la base 6.^a la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y de la otorgada en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y de persistir, en el primer y en los sucesivos ejercicios de la fase de oposición por su orden, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y designación.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo al de reclamación.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada al Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales para que formalice el correspondiente contrato laboral. En dicha relación figurarán el/la aprobado/a por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas. Contra

dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Consejo de Administración del Patronato Provincial de Servicios Sociales, de acuerdo con el Art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El/la opositor/a propuesto presentará en la Secretaría del Consejo de Administración del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y que son:

9.1. Fotocopia del DNI, acompañado del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia del original para su compulsión, del título de Licenciado/a en Derecho o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

9.3. Informe del Servicio Médico de Empresa de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato de trabajo, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

9.6. Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

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

Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos, cualquiera que sea su grado de minusvalía, deberán presentar certificado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor no presentara su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su contratación a aquel candidato/a que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser formalizada su contratación.

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

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios Oficial del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

FASE DE CONCURSO

Baremo de valoración de méritos para la provisión de una plaza de licenciado/a en Derecho en el Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba.

Titulación académica.

Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media ó Superior, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas relacionada con el puesto al que se aspira distinta de la exigida, hasta un máximo de 0,25 puntos.

Formación y perfeccionamiento.

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados, impartidos por Institución Pública u Organismo debidamente homologado, a juicio de la Comisión y relacionados con el puesto al que se aspira, y hasta un máximo de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 punto.

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

Experiencia profesional.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, hasta un máximo de 8 puntos: 2 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 5 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3 puntos: 0,50 puntos.

Historial profesional.

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, hasta un máximo de 0'50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,025 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 0,25 puntos.

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Justificación de méritos alegados.

Los méritos alegados por los interesados, deberán ser justificados con fotocopias, cotejadas o compulsadas, y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso, con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo visado por la oficina del INEM y certificado de cotizaciones de la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organismo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

FASE DE OPOSICION

La fase de oposición será de carácter obligatorio y eliminatoria para todos los aspirantes. Constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 90 preguntas con varias respuestas alternativas correspondientes a los Bloques I, II y III. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de tres horas. No superará el ejercicio el aspirante que no responda correctamente a 45 preguntas.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito durante un período máximo de 3 horas, y consistirá en la realización de un supuesto práctico igual para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que esté relacionado con las funciones de la plaza a desempeñar y sobre las materias que se relacionan en el temario.

El ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre las materias objeto del mismo y pedirle

cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de diez minutos.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

TEMARIO

Bloque I. Derecho Constitucional y organización territorial.

1. La Constitución Española de 1978: Valores superiores y principios inspiradores. El Estado social y democrático de Derecho.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades fundamentales. Principios rectores de la política social y económica. El procedimiento de reforma constitucional.

3. Los Organos constitucionales: Atribuciones de La Corona. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial.

4. Los Organos constitucionales: Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de Leyes.

5. El Gobierno: Principios. Composición. Nombramientos y ceses. Organos de colaboración y apoyo. El Tribunal Constitucional: Composición. Competencias. Recursos.

6. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas.

7. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Delimitación de funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas sobre Administración Local.

8. El régimen Local español: Principios constitucionales. Tipología de Entes Locales.

9. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones Provinciales.

10. El Derecho Administrativo: Concepto. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración.

11. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

12. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.

13. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria: Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

14. Los Organos administrativos: Concepto y clases. Principios generales y competencias. Los órganos colegiados: Régimen jurídico.

15. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

16. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

17. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

18. Los interesados en el procedimiento administrativo: Derechos de los ciudadanos en los procedimientos administrativos.

19. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa.

20. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Régimen.

21. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

22. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de adjudicación. Bloque II. Servicios Sociales.

1. Referencia constitucional del Sistema de Servicios Sociales en la Constitución Española de 1978.

2. Los Servicios Sociales en la Administración General del Estado: Estructura orgánica básica y competencial en materia de servicios sociales.

3. La cooperación de la Administración General del Estado con las Comunidades Autónomas en materia de servicios Sociales: Los Convenios de Colaboración: Fundamentación jurídica.

4. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza: Competencias estatutarias. Regulación jurídica previa a la Ley de Servicios Sociales.

5. La Ley 2/1998, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía: Principios inspiradores. Tipos de servicios sociales que insta. Régimen competencial en la materia de las Corporaciones Locales.

6. Estructura Orgánica y régimen competencial de la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

7. La Administración Institucional de la Comunidad Autónoma en materia de Servicios Sociales: El Instituto Andaluz de Servicios Sociales, estructura orgánica básica y régimen competencial.

8. El registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales en Andalucía.

9. Organos de representación y asesoramiento autonómicos y provinciales en materia de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza.

10. La Ley de Integración Social de los minusválidos: Principios inspiradores y régimen jurídico.

11. Regulación jurídica de la atención a personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma Andaluza.

12. Centros de atención a personas con Discapacidad: Tipología. Régimen de autorización, registro y acreditación. Requisitos materiales y funcionales.

13. La concertación de plazas en Centros de atención especializada a personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma Andaluza.

14. La incapacitación de personas con discapacidad psíquica. Régimen de internamiento no voluntario por razones de trastornos psíquicos. La participación de la iniciativa social en la tutela de incapacitados.

15. Organos regionales y provinciales de participación y asesoramiento de personas con discapacidad en Andalucía.

16. Regulación legal de las drogodependencias en la Comunidad Autónoma Andaluza: La Ley de Prevención y Asistencia en materia de Drogas.

17. El II Plan Andaluz de Drogas: Principios inspiradores. Líneas generales de actuación. Organos de coordinación, gestión y participación. Régimen competencial.

18. El Comisionado para las Drogas en Andalucía: Régimen jurídico y competencias.

19. Centros de atención a drogodependientes: Tipología. Régimen de autorización, registro y acreditación. Requisitos materiales y funcionales.

20. La responsabilidad penal de los menores.

21. La protección jurídica del menor en la normativa estatal: Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

22. La atención al menor en la Comunidad Autónoma Andaluza: Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y atención al Menor.

23. Regulación jurídica del régimen de Desamparo, Tutela y Guarda administrativa de menores en la Comunidad Autónoma Andaluza.

24. Medidas de apoyo a la familia en la Comunidad Autónoma Andaluza en relación a menores.

25. Régimen de derechos y libertades de los extranjeros en España. Los menores extranjeros en situación de desamparo. Requisitos legales para el reagrupamiento familiar.

26. Régimen de situaciones de los extranjeros no comunitarios en España: Régimen de permisos de entrada y residencia.

27. La inspección de los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza.

28. Los Servicios Sociales Comunitarios en la Comunidad Autónoma Andaluza: Antecedentes legislativos. Naturaleza y Prestaciones básicas.

29. La financiación pública de los Servicios Sociales Comunitarios en la Comunidad Autónoma Andaluza. La aportación privada en la financiación de los Servicios Sociales en Andalucía.

30. Regulación legal de la prestación básica de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma Andaluza. Fórmulas de gestión por las Entidades Locales.

31. La intervención social de urgencia en la Comunidad Autónoma Andaluza: Regulación legal.

32. La atención y protección a personas mayores en Andalucía: Regulación Legal.

33. Medidas de apoyo a la familia en la Comunidad Autónoma Andaluza en relación a la atención de personas mayores.

34. Centros de atención a personas mayores en Andalucía: Autorización, registro y acreditación. Requisitos materiales y funcionales.

35. Las denominadas «rentas mínimas de inserción» como instrumento de integración social de las Comunidades Autónomas. Regulación del Programa de Solidaridad para la erradicación de la marginación y la desigualdad social en Andalucía.

36. El voluntariado en la Comunidad Autónoma Andaluza: Regulación legal.

37. Régimen específico del voluntariado Social a través de la iniciativa social.

38. La participación de las empresas de economía social en la gestión de los servicios sociales en el ámbito socio-sanitario.

39. El Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba: Régimen Jurídico.

40. Instrumentos de actuación del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, en la gestión de los Servicios Sociales en la provincia de Córdoba.

Bloque III. Derecho Laboral y RRRH.

1. Derecho del Trabajo: Fuentes. Referencias constitucionales de las relaciones laborales. Fuentes del derecho laboral.

2. La aplicación de las normas en el ámbito laboral: Jerarquía normativa. Los principios ordenadores del derecho laboral: Norma mínima, Norma más favorable, «pro operario».

3. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales: Regulación jurídica de las Plantillas de personal y ofertas de empleo. Sistemas de provisión. Tipos de contratos.

4. Régimen de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5. El contrato de trabajo: Regulación jurídica de los elementos del contrato: Objeto, causa y sujetos. Normas específicas en los supuestos de subrogación y sucesión empresarial.

6. Regulación jurídica de las prestaciones del trabajador en el ámbito temporal: Régimen de la jornada laboral, descansos, permisos y vacaciones.

7. Las prestaciones del empresario: Protección de la capacidad profesional y protección de la persona del trabajador. Régimen jurídico del salario. El salario Mínimo interprofesional.

8. Régimen retributivo de los funcionarios al servicio de las Corporaciones Locales.

9. Clases de contratos laborales de carácter temporal: Tipología y régimen jurídico.

10. Contratos de trabajo con causa en situaciones de exclusión social e inserción: Tipología y régimen jurídico.

11. La modificación de la relación laboral: Movilidad funcional y geográfica. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Las garantías por cambio de empresario en los supuestos de cesión de trabajadores y subrogación empresarial.

12. La suspensión de la relación laboral: Suspensión laboral con pérdida de empleo. Suspensiones con pérdida de salario y mantenimiento de empleo. Régimen legal de las excepciones.

13. Régimen disciplinario del personal laboral.
14. La Extinción del contrato de trabajo. Causas y régimen jurídico. La reclamación administrativa previa.
15. Relaciones Laborales Especiales: Contrato de Alta Dirección; Contrato de Empleados del Hogar; Contrato de minusválidos en Centros Especiales de Empleo.
16. La contratación laboral de extranjeros en España: Régimen de permisos de trabajo.
17. La Cotización a la Seguridad Social. Régimen de cotizaciones al régimen general de la Seguridad Social. La cotización durante las situaciones en Incapacidad Laboral Transitoria. El sistema RED en la cotización a la Seguridad Social.
18. El derecho de representación colectiva de los trabajadores. Organos de representación.
19. Los convenios colectivos: Concepto, contenido. Ambito de aplicación. Duración. Legitimación para negociar. Validez. Gestión de Recursos Humanos.
20. La organización y el puesto de trabajo: Puesto y función. Diseño del puesto de trabajo. La ergonomía: Concepto, objetivos y funciones ergonómicas.
21. Análisis y valoración del puesto de trabajo: Concepto. Objetivos. Métodos de análisis y valoración.
22. Planificación de los RRHH. Planificación de plantillas. La planificación dinámica de RRHH y previsión del tiempo.
23. Evaluación de RRHH. Evaluación del desempeño: Concepto y objetivos. Distintos modelos de evaluación del desempeño. El Plan de carreras: Concepto, objetivos, diseño e implantación.
24. La Gestión de los RRHH: Tipología básica de los modelos de gestión. Gestión por objetivos. Desarrollo organizacional. Gestión de competencias. Gestión de habilidades. Gestión del conocimiento. Clienting.
25. La política retributiva: Objetivos, condicionamientos internos y externos. Sistemas retributivos: Retribución por objetivos. Retribución por productividad. Retribución por competencias.
26. El Plan de Formación en la empresa: Esquema básico para su implantación y desarrollo. Técnicas de formación. La evaluación.
27. La Formación Profesional Ocupacional como instrumento de inserción social de personas excluidas o en riesgo de exclusión social.
28. Aplicación de la Calidad Total a la gestión de los Servicios Públicos. Las cartas de servicios en la gestión de los servicios públicos.

Córdoba, 2 de diciembre de 2002.- La Vicepresidenta, Rafaela Crespín Rubio.

ANUNCIO de bases.

BASES CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE LICENCIADO/A EN CIENCIAS ECONOMICAS Y/O EMPRESARIALES O DERECHO (LABORAL)

1. Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante Concurso-Oposición libre de una plaza de Licenciado/a en Ciencias Económicas y/o Empresariales o Derecho al servicio del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1998, perteneciente a la plantilla de personal laboral y dotada con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que

se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Convenio Colectivo entre el Patronato Provincial y sus empleados; las Bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el artículo 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia del Régimen Local:

a) Ser español/a o nacional de algún Estado miembro de la UE, o extranjero residente en España conforme a lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los 65 años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias económicas y/o empresariales o Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter al servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de éste dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsados o cotejados conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los derechos de examen serán de siete euros con cincuenta y un céntimos (7,51 €), que se ingresarán en la cuenta

corriente núm. 2024.6028.13.311.9350850, con la indicación: «Pruebas selectivas plaza de Licenciado en Ciencias económicas y/o empresariales o Derecho, Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba», de Cajasur, oficina principal.

Unicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

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

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Patronato el mismo día en que se remita la publicación al Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como los miembros que componen el Tribunal calificador.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los/as siguientes miembros:

Presidente/a: El Presidente/a del Patronato Provincial de Servicios Sociales o Vicepresidente/a del mismo, como titular y suplente respectivamente.

Secretario/a: El del Consejo de Administración del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Gerente del Patronato Provincial de Servicios Sociales o titulado superior dependiente del Área de Bienestar Social, como titular y suplente respectivamente.

- Un titulado Superior en Económicas y/o empresariales, o experto en la materia, nombrados por el Presidente del Tribunal.

- Un vocal designado por el Presidente a propuesta de los sindicatos con representación en la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.

Los vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

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

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

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

5.6. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría 1.^a.

5.7. El Tribunal podrá adoptar las medidas precisas para que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición que el resto de los/as aspirantes, pudiendo requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

6. Sistema de Selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición.

6.1. Fase de Concurso: Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la Fase de Oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

No obstante, quienes hayan prestado servicios en el Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba harán constar tal circunstancia en la solicitud de presentación, interesando a la vez que por parte de los servicios del Patronato se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

6.2. Fase de Oposición: El programa y contenido de los ejercicios se llevará a cabo de conformidad con el Anexo II.

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

Desde la terminación de un ejercicio y comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrados los anteriores y en el Tablón de anuncios del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba.

6.3. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la forma prevista en la base 6.^a la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y de la otorgada en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y de persistir, en el primer y en los sucesivos ejercicios de la fase de oposición por su orden, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y designación.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo al de reclamación.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada al Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales para que formalice el correspondiente contrato laboral. En dicha relación figurarán el/la aprobado/a por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Consejo de Administración del Patronato Provincial de Servicios Sociales, de acuerdo con el art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El/la opositor/a propuesto presentará en la Secretaría del Consejo de Administración del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a y que son:

9.1. Fotocopia del DNI, acompañado del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia del original para su compulsión, del título de Licenciado/a en Económicas y/o Empresariales o Derecho o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

9.3. Informe del Servicio Médico de Empresa de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato de trabajo, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el

puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

9.6. Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

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

Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos, cualquiera que sea su grado de minusvalía, deberán presentar certificado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor no presentara su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su contratación a aquel candidato/a que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser formalizada su contratación.

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

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios Oficial del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

FASE DE CONCURSO

Baremo de valoración de méritos para la provisión de una plaza de licenciado/a Ciencias Económicas y/o Empresariales o Derecho en el Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba.

Titulación académica.

Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media o Superior, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas relacionada con el puesto al que se aspira distinta de la exigida, hasta un máximo de 0,25 puntos.

Formación y perfeccionamiento.

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados, impartidos por Institución Pública u Organismo debidamente homologado, a juicio de la

Comisión y relacionados con el puesto al que se aspira, y hasta un máximo de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 punto.

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

Experiencia profesional.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, hasta un máximo de 8 puntos: 2 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 5 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3 puntos: 0'50 puntos.

Historial profesional.

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc, relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,025 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc, relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 0,25 puntos.

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Justificación de méritos alegados.

Los méritos alegados por los interesados, deberán ser justificados con fotocopias, cotejadas o compulsadas, y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso, con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación

jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo visado por la oficina del INEM y certificado de cotizaciones de la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

FASE DE OPOSICION

La fase de oposición será de carácter obligatorio y eliminatoria para todos los aspirantes. Constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 90 preguntas con varias respuestas alternativas correspondientes a los Bloques I, II, III y IV. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de tres horas. No superará el ejercicio el aspirante que no responda correctamente a 45 preguntas.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 3 horas, y consistirá en la realización de un supuesto práctico igual para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que esté relacionado con las funciones de la plaza a desempeñar y sobre las materias que se relacionan en temario.

El ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de diez minutos.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

T E M A R I O

Bloque I. Temas Generales.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Constitucionales: Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. La Corona. Las Cortes Generales.

4. Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. Sometimientto de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.

6. La Relación jurídica-administrativa: Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del Interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

7. El Acto Administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y Notificación.

8. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y Acción de Oficio. Validez e invalidez de los actos administrativos.

9. El Procedimiento Administrativo: Concepto y Clases. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo General. El Silencio Administrativo. Recepción y Registro de Documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

10. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

11. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de Oficio. Los Recursos Administrativos: Principios Generales. El Recurso de Alzada. El Recurso Potestativo de Reposición. El Recurso Extraordinario de Revisión. El Recurso Económico-Administrativo.

12. La Responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

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

14. Organización y competencias municipales.

15. Organización y competencias provinciales.

16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Infracciones.

17. El Servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

18. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

19. Personal al Servicio de la Entidad Local. Los Funcionarios Públicos: Clases. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

20. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

21. Los Contratos administrativos en la esfera local: Concepto, clases y elementos.

Bloque II. Temas específicos (I).

1. Las Haciendas locales en España: Principios constitucionales. La Autonomía local. El principio de reserva de ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales: Naturaleza, contenido y principios inspiradores. Derecho transitorio.

2. El Presupuesto de las Entidades Locales. Los Principios Presupuestarios en la nueva regulación.

3. La Estructura de los Presupuestos de las Entidades locales.

4. El Presupuesto General de las Entidades Locales (I): Concepto. Elementos integrantes. El Presupuesto de la propia Entidad: Operaciones, documentación básica y documentación complementaria. Las Bases de Ejecución. Los Anexos al Presupuesto General.

5. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II): Los Presupuestos de los Organismos Autónomos: Clases de Organismos y contenido de sus respectivos Presupuestos. Los Estados de Previsión de las Sociedades Mercantiles íntegramente pertenecientes a la Entidad Local: Contenidos.

6. Formación y aprobación del Presupuesto General: Organos competentes. Aprobación. Régimen de Recursos. Publicación y comunicaciones.

7. Los Presupuestos Prorrogados: La prórroga automática interina: Consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito, regularizaciones al aprobar el Presupuesto definitivo. Contabilización de la prórroga y sus incidencias. La prórroga de la prórroga. Consolidación del Presupuesto.

8. Los Créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación. Vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos. Contabilización de los cambios de situación.

9. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliación de créditos, transferencias de créditos, generación de créditos, incorporación de remanentes de crédito y bajas por anulación.

10. Operaciones del Presupuesto (I). Ejecución del Presupuesto de gastos. Conceptos generales: Normas reguladoras. Contenido y alcance de la contabilidad del Presupuesto de gastos. Fases. Prevenciones para el caso de liquidación del presupuesto anterior con remanente de tesorería negativo. Fiscalización de los expedientes de gastos.

11. Operaciones del Presupuesto (II). Previsiones presupuestarias: Su carácter. Contenido y alcance de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos. Análisis fiscal de los expedientes de ingresos.

12. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los entes locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

13. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Los tributos: Normas generales, imposición y ordenación.

14. Tasas y Precios Públicos.

15. Las Contribuciones Especiales. Régimen Jurídico.

16. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

17. Los impuestos Locales. Impuestos sobre Bienes Inmuebles.

18. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

19. El Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

20. Impuesto sobre instalaciones construcciones y obras. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

21. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

22. La gestión tributaria en la Administración local. La competencia de las Entidades locales en la gestión tributaria.

23. El servicio de recaudación. Gestión directa: Sus distintas fórmulas. El personal al servicio de los órganos de recaudación de las Corporaciones Locales. Gestión cedida: Cesión a otras administraciones.

24. La revisión de los actos de gestión tributaria en vía administrativa. El procedimiento económico-administrativo: Regulación. Organos competentes para conocer y resolver. Sujetos legitimados para reclamar. Materias sobre las que pueden versar las reclamaciones. Fases del procedimiento económico-administrativo. Breve referencia a los recursos contra las resoluciones dictadas por los órganos económico-administrativos.

25. La Deuda tributaria. Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Medios de pago. Justificantes del pago. Garantías del pago. Efectos del pago. Aplazamientos y fraccionamientos de las deudas.

26. Otras formas de extinción de las deudas. Enumeración. La prescripción. Compensación. Condonación. Insolvencia. Recaudación en período voluntario. Procedimiento y lugar de ingresos. Plazos de ingresos.

27. El Procedimiento de apremio: Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos. Impugnación. El recargo de apremio. Suspensión. Término.

28. El crédito local. Finalidades. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. Competencias. Operaciones de crédito en los Organismos Autónomos y sociedades Mercantiles locales.

29. Gastos y Pagos de las Entidades locales. Fases del gasto. Competencia, casos de nulidad y prohibiciones.

30. Régimen de pagos a justificar: Concepto. Requisitos. Justificación. Referencia a los anticipos de Caja fija. Las subvenciones y su justificación.

31. Gastos de carácter plurianual: Concepto, requisitos y límites; normas específicas de gestión; contabilización; órgano competente en los Organismos Autónomos.

32. La tesorería: Concepto, carácter y funciones. El Plan de disposición de fondos. La gestión recaudatoria.

Bloque III. Temas específicos (II).

1. La contabilidad pública. Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El sector público.
2. Normalización contable pública. Evolución desde 1977. Reforma de la Contabilidad Pública a partir de 1989. Los principios contables públicos. El Plan General de Contabilidad Pública de 1994: Origen, características, estructura y contenido.
3. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (I). Funciones que comprende. Organos que la realizan y disposiciones por las que se rige.
4. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (II). Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. Diferencias en atención a la población y al municipio.
5. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (III). El Plan General de contabilidad Pública: Su adaptación al sector local: Consideraciones generales. Principios y características del Plan. Estructura y Normas de Valoración.
6. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (IV). Libros de contabilidad principal y auxiliar. Documentos contables.
7. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (V). Apertura de la contabilidad. Contabilidad del Presupuesto de gastos.
8. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (VI). Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.
9. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (VII). Contabilidad del Inmovilizado.
10. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (VIII). Contabilidad de las operaciones de crédito.
11. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (IX). Operaciones en otras estructuras contables del sistema.
12. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (X). Contabilidad de Recursos de Otros Entes Públicos.
13. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (XI). Contabilidad de las Operaciones Comerciales.
14. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (XII). Contabilidad de las Operaciones No Presupuestarias de Tesorería.
15. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. Operaciones fin de ejercicio. La Liquidación del presupuesto. Remanentes de crédito. Ajuste de resultados. El Remanente Líquido de Tesorería.
16. Desviaciones de Financiación. Resultado Presupuestario y Remanente de Tesorería.
17. Estados y Cuentas Anuales. Su formación, rendición y composición. Anexos a los estados anuales. Las Cuentas de las Sociedades Mercantiles. Información a suministrar al Pleno de la entidad, a los Organos de gestión y a otras Entidades Públicas.
18. La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas: Naturaleza y Estructura. Principios Generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos de las Comunidades Autónomas. El Fondo de Compensación interterritorial.
19. El Tribunal de Cuentas. Organización, funciones y Procedimientos.
20. Los Organos de Control Externo de las Comunidades Autónomas: La Cámara de Cuentas de Andalucía. Organización, funciones y procedimientos.
21. La Función Interventora. Fiscalización de los actos económicos de las Entidades Locales y de sus servicios administrativos. Fiscalización de los Actos de Liquidación, Recaudación, Inversión y aplicación de los caudales públicos. La función asesora y de información financiera. El control financiero. El control de eficacia.
22. La contabilidad como un instrumento de control interno. Principios básicos de la contabilidad pública. Régimen contable de las entidades locales y de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo, comercial, industrial y financiero. Régimen contable de las Sociedades dependientes de las entidades locales.

23. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Fiscalización y enjuiciamiento.

Bloque IV. Temas específicos (III).

1. El sistema público de los Servicios Sociales: Marco normativo y competencial.
2. El Plan Concertado para las prestaciones Básicas de Servicios sociales. Concepto y desarrollo.
3. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo.
4. La Ley de las Relaciones de la comunidad Autónoma de Andalucía y Diputaciones Provinciales.
5. Naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios.
6. Orden que regula del Servicio de Ayuda a Domicilio.
7. Los Servicios Sociales Comunitarios: Objetivos, funciones, servicios. Los Centros de Servicios Sociales.
8. Los Servicios Sociales especializados: Concepto. Funciones. Tipología.
9. Ley de atención a personas con discapacidad en Andalucía.
10. Ley de atención y protección a las personas mayores en Andalucía.
11. Ley de los derechos y atención al menor en Andalucía.
12. Las Ayudas Económicas Familiares como prestación complementaria.
13. El Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba: Naturaleza, fines, Organos de Gobierno. Régimen Económico y financiero.
14. II Plan Andaluz sobre drogas y adicciones.

Córdoba, 3 de diciembre de 2002.- La Vicepresidenta, Rafaela Crespín Rubio.

AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

ANUNCIO de bases.

BASES DE CONVOCATORIA QUE HABRAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2002

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de tres plazas vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, pero solo a los efectos retributivos, en los términos previstos en la Disposición Transitoria Primera de la mencionada Ley de Coordinación de las Policías Locales.

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 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de fecha 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986,

de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para 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.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado 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 A2 y B2 o equivalente (actualmente clases A y BTP).
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

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

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 13,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso en la c/c abierta en CAJASUR núm. 2024-6006-62-3110109076 o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. En todo caso deberá acompañarse a la solicitud la siguientes documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 e) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal

en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B2 o equivalente (actualmente clases A y BTP).

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

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

6. Tribunal calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.
3. El Concejal con competencias delegadas en materia de personal.
4. Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.
5. El funcionario que desempeñe el puesto de Sargento de la Policía Local.
6. Un representante de la Junta de Personal de la Corporación.

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

En el desarrollo de las pruebas podrán estar presentes, en calidad de observadores, las Secciones Sindicales representadas en este Ayuntamiento, así como un miembro de cada uno de los grupos municipales de la Corporación.

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

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

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de cuatro vocales y el presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

6.7. A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La fecha, y el comienzo de los ejercicios de determinarán en la resolución de la Alcaldía a que se alude en la Base 5.^a.

7.2. Los ejercicios no podrán comenzar antes de dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

7.3. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

7.6. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.7. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

1. Primera fase: Oposición.

8.1. Primera prueba:

Aptitud física. Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de fecha 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.2. Segunda prueba:

Psicotécnica. El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensorio-motora.

Características de personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada. Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento del estrés, y que su perfil de personalidad no

presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Se calificará de apto o no apto.

Para la superación de la prueba se les exigirá a los aspirantes, en todos y cada uno de los apartados, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremo para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

8.3. Tercera prueba:

Examen médico. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de fecha 14 de noviembre de 2000, ya citada, que figura en el Anexo II.

8.4. Cuarta prueba:

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

En los ejercicios escritos, el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los aspirantes si así lo considera oportuno.

Los ejercicios de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

2. Segunda fase: Curso de Ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

9.1. Una vez terminada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

9.2. La relación de aprobados, propuesta por el Tribunal, no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta formulada en otro sentido.

9.3. La resolución del Tribunal vincula a la Administración sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 162 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10. Presentación de documentos.

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

a) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

c) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

En este caso, la Presidencia de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

11. Periodo de práctica y formación.

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

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de Ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

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

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

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

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

13. Recursos.

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, pla-

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

- Fuerza flexora:

a) Hombres.

Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de ocho flexiones, quedarán eliminados.

b) Mujeres.

El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de la mano hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminadas.

- Salto vertical (hombres y mujeres):

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cm de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

- Salto de longitud:

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,50 metros para los varones y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

- Salto de altura:

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un sólo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

- Carrera de velocidad (60 metros):

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

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

- Carrera de resistencia sobre 2.000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSION MEDICA

1. Talla.

Estatura mínima: 1'70 metros para los hombres, 1'65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso: No superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas:

3.1. Ojo y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones.

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

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión

sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

ANEXO III

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde, Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Montilla, 16 de diciembre de 2002.- El Alcalde, Antonio Carpio Quintero.

ANUNCIO de bases.

BASES DE CONVOCATORIA QUE HABRAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE CABO DE LA POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2000

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Oficial Denominación: Oficial.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, pero solo a los efectos retributivos, en los términos previstos en la Disposición Transitoria Primera de la mencionada Ley de Coordinación de las Policías Locales.

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 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de fecha 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo, en la categoría inmediata inferior a la que se aspira.
- b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

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

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 13,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso en la c/c abierta en CAJASUR núm. 2024-6006-62-3110109076 o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Se acompañará a la instancia la documentación acreditativa de los méritos alegados, mediante originales o fotocopias debidamente compulsados.

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

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

6. Tribunal calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.
3. El Concejal con competencias delegadas en materia de personal.
4. Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.
5. Un Sargento de la Policía Local que desempeñe su puesto en un municipio de la Comunidad Autónoma Andaluza.
6. Un representante de la Junta de Personal de la Corporación.

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

En el desarrollo de las pruebas podrán estar presentes, en calidad de observadores, las Secciones Sindicales representadas en este Ayuntamiento, así como un miembro de cada uno de los grupos municipales de la Corporación.

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

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

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de cuatro vocales y el presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

6.7. Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se percibirán de acuerdo con lo establecido en el Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La fecha, y el comienzo de los ejercicios de determinarán en la resolución de la Alcaldía a que se alude en la Base 5.^a.

7.2. Los ejercicios no podrán comenzar antes de dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

7.3. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

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

7.7. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

1. Primera fase: Concurso.

Constituido el Tribunal, este procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados y justificados por los aspirantes y que figuran de conformidad con la Orden de 14 de febrero de 2002 de la Consejería de Gobernación, en el Anexo I, teniendo en cuenta que en ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición, es decir 4'5 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

Primera prueba:

Aptitud física. Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que para el acceso a Cabos se describen en la Orden de fecha 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación detalladas en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Para la realización de las pruebas físicas los aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Segunda prueba:

Psicotécnica. El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada. Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento del estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Se calificará de apto o no apto.

Para la superación de la prueba se les exigirá a los aspirantes, en todos y cada uno de los apartados, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremo para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Tercera prueba:

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

En los ejercicios escritos, el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los aspirantes si así lo considera oportuno.

Los ejercicios de la fase de oposición, tendrán carácter eliminatorio.

3. Tercera fase: Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

9. Sistema de calificación.

9.1. Fase de concurso: Tal y como establece el artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni será tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Conforme a ello las calificaciones de la fase de concurso se obtendrán sumando los puntos obtenidos según el baremo señalado en el Anexo I, sin que en ningún caso se pueda otorgar una calificación superior a 4,5 puntos.

9.2. Fase de oposición: Las pruebas serán eliminatorias y aquéllas que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes no aptos y quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

A tal efecto el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada uno.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel siendo el cociente la calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva de la fase de oposición será determinado por la media de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Para superar la fase de oposición será preciso obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de los ejercicios de que consta esta fase.

9.3. Calificación total: Las calificaciones totales del concurso-oposición se obtendrán sumando las de la fase de concurso a las de la fase de oposición, siendo los aspirantes que obtengan mayor puntuación las propuestas por el Tribunal para el nombramiento de funcionario que corresponda.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados del Baremo de Méritos:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad
- 3.º Otros méritos.

10. Relación de aprobados de la fase de oposición.

10.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

10.2. La relación de aprobados, propuesta por el Tribunal, no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta formulada en otro sentido.

10.3. La resolución del Tribunal vincula a la Administración sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 162 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

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

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

12. Periodo de práctica y formación.

12.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, nombrará a los funcionarios que vayan a realizar el curso de capacitación, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2. Para obtener el nombramiento como cabo de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

12.3. La no incorporación a los cursos de capacitación o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apre-

ciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

12.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

13.1. Finalizado el curso selectivo de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

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

13.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso-oposición y curso de capacitación.

14. Recursos.

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

FASE: CONCURSO

A) Titulaciones académicas:

- Título de Doctor: 3 puntos.
- Licenciado o equivalente: 2 puntos.
- Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.
- Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posean más de una; ni las necesarias para obtener la requereida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad:

- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en los Cuerpos de la Policía Local en categorías inferiores en más de grado en la que se aspira: 0,10 puntos.
- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.
- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

C) Formación.

Cursos superados en los Centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 1,00 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,15 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

Ejercer de profesor en los cursos anteriores se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

D) Otros méritos:

- Haber sido recompensado con la Medalla al mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata 2 puntos.

- Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

- Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en pleno, cada una: 0,25 puntos.

Máximo, 4 felicitaciones.

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

E) Opcionales:

- Conocimiento de otros idiomas distintos al español, a nivel de traducción o conversación, según apreciación del Tribunal, por examen directo o de asesores, hasta un máximo de 1 punto.

ANEXO II

SEGUNDA FASE: OPOSICION

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

- Salto de longitud con los pies juntos:

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,5 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Será nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

- Lanzamiento de balón medicinal:

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzará el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos en un tiempo máximo de dos minutos.

Invaldaciones:

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

- Carrera de velocidad (60 metros):

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni clavos en las zapatillas.

Dos intentos.

- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas.

Un intento.

PRUEBAS Y MARCAS

Las anteriores pruebas se establecen como obligatorias, debiendo el aspirante superar 4 para ser considerado apto.

H O M B R E S

PRUEBAS	E D A D E S							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad 60 m	9"0	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"9	11"2
Carrera de resistencia 1.000 m	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto de longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón medicinal (5 kg)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30

M U J E R E S

PRUEBAS	E D A D E S							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad 60 m	10"	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2
Carrera de resistencia 1.000 m	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón medicinal (3 kg)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

ANEXO III

FASE SEGUNDA: OPOSICION

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11. La Organización Territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde, Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamento de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. La actividad de la policía local como policía administrativa. La actividad de la policía local en materia de protección civil municipal.

19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

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

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

22. Homicidio y sus formas. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

23. El atestado policial en la ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.

24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

26. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

27. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Desarrollo.

28. La Ley 13/2001 de Coordinación de Policías Locales.

29. Ética policial.

Montilla, 16 de diciembre de 2002.- El Alcalde, Antonio Carpio Quintero.
