

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 Administración 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:**

<b>Méritos Profesionales:</b>	<b>Máximo Parcial</b>	<b>Máximo total</b>	<b>Suma</b>
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		

<b>Méritos Académicos:</b>	<b>Máximo</b>	<b>Suma</b>
- Superior en un grado al exigido	1'00	
- Experto Universitario/Suficiencia Investigadora	0'50	

<b>Cursos de formación:</b>	<b>Máximo</b>	<b>Suma</b>
- Como asistente, 0'005 x (horas) =	1'00	
- Como ponente, 0'010 x (horas) =		

<b>Superación pruebas selectivas:</b>	<b>Máximo</b>	<b>Suma</b>
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 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:**

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.

## P R O G R A M A

## Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. 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-