



SUMARIO

2. Autoridades y personal

PAGINA

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 27 de enero de 2003, de la Viceconsejería y de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en los Servicios Centrales y la Delegación Provincial de Sevilla. 2.587

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 21 de enero de 2003, de la Dirección General de Espectáculos Públicos, Juego y Actividades Recreativas, por la que se prorroga la vigencia del Plan General de Inspección sobre Espectáculos Públicos, Juego y Espectáculos Taurinos del año 2002, para el ejercicio 2003. 2.595

Resolución de 26 de noviembre de 2002, de la Agencia Andaluza del Voluntariado, por la que se conceden subvenciones a entidades de voluntariado sin ánimo de lucro para el año 2002. 2.595

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Orden de 27 de diciembre de 2002, por la que se autoriza la ampliación de puestos escolares al centro docente privado extranjero Aloha College de Marbella (Málaga). 2.600

Orden de 15 de enero de 2003, por la que se concede la ampliación de la autorización definitiva de funcionamiento al centro privado de educación infantil San José de Los Sagrados Corazones de Sevilla. 2.601

Jueves, 6 de febrero de 2003

Año XXV

Número 25

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

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 24 de enero de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de servicio que se indica. 2.602

UNIVERSIDADES

Resolución de 23 de enero de 2003, de la Universidad Internacional de Andalucía, por la que se adjudica el contrato de suministro e instalación de electrónica de red de cortafuegos (Firewalls), formación y adecuación de bastidores (Racks). 2.602

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 20 de enero de 2003, de la Dirección General de Instituciones y Cooperación con la Justicia, por la que se acuerda someter a información pública el anteproyecto de ley de creación del Colegio Oficial de Educadores Sociales de Andalucía. 2.602

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, sobre resoluciones de pérdida de la condición de centros colaboradores a entidades homologadas en materia de Formación Profesional Ocupacional. 2.603

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se notifica Resolución de 21 de mayo de 2002, dirigida a don Antonio Fernández Flores, sobre expediente RC-HU-28-AD, de acceso diferido a la propiedad. 2.604

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se notifica Resolución de 20 de mayo de 2002, dirigida a don José Manuel Moreno García, sobre expediente RC-HU-22-AM, de acceso diferido a la propiedad. 2.604

DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

Anuncio de bases. 2.605

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA

Edicto de 23 de enero de 2003, sobre bases. 2.633

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Edicto de 23 de enero de 2003, sobre bases. 2.641

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO

Edicto de 24 de enero de 2003, sobre corrección de errores de bases. 2.645

AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO

Anuncio de bases. 2.645

AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

Anuncio de bases. 2.651

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Anuncio de bases. 2.656

AYUNTAMIENTO DE MARTOS

Anuncio de bases. 2.659

AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL

Anuncio de bases. 2.665

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Anuncio de bases. 2.671

Anuncio de bases. 2.688

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

Anuncio de bases. 2.691

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 27 de enero de 2003, de la Vice-consejería y de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en los Servicios Centrales y la Delegación Provincial de Sevilla.

Razones de eficacia y celeridad aconsejan convocar a concurso conjuntamente los puestos de trabajo vacantes en los Servicios Centrales y Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Justicia y Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, de conformidad con el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y de conformidad con los artículos 1.f) y 9.1 a) de la Orden de 10 de noviembre de 2000, por la que se delegan competencias en diversas materias en los Organos de la Consejería. (BOJA núm. 138, de 30 de noviembre de 2000),

DISPONGO

Artículo único. Convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo, que se relacionan en el Anexo I-A, puestos de estructura y I-B, puestos base, de la presente Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Mediante la presente Resolución se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo actualmente vacantes en los Servicios Centrales de la Consejería de Justicia y Administración Pública y de la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Sevilla, que se relacionan en los Anexos I-A y I-B, y con los requisitos que para cada puesto se especifican, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT).

Segunda. Participantes.

1. Funcionarios de la Junta de Andalucía.

Podrán participar en el presente concurso todos aquellos funcionarios de carrera de los Cuerpos y Especialidades de la Junta de Andalucía que se encuentren en situación de servicio activo, o en cualquiera de las situaciones administrativas declaradas por los órganos competentes de la Junta de Andalucía, y que reúnan los requisitos mínimos establecidos en la RPT y recogidas en la convocatoria, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, con las siguientes excepciones:

a) Para participar por primera vez en procedimientos de concurso, los funcionarios deberán contar con dos años de servicio activo en la Junta de Andalucía.

b) Los funcionarios que no lleven dos años con destino definitivo, sólo podrán concursar en el ámbito de su Consejería y Organismos Autónomos de ellas dependientes con la excepción prevista en la letra i) del presente apartado.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Especialidad por promoción interna o por integración, y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto.

Igualmente, a efectos de lo dispuesto en el primer párrafo, cuando a un funcionario, con ocasión de haber obtenido puesto en un concurso, se le hubiera diferido el cese en el puesto de origen, se computará el tiempo, desde la resolución por la que se difiere el cese efectivo, como desempeñado en el nuevo puesto.

c) Funcionarios en situación de suspensión firme.

Mientras perdure esta situación, estos funcionarios no podrán participar en convocatoria alguna. De haber finalizado aquella, deberán acompañar documentación que así lo acredite.

d) Funcionarios o personal estatutario de los sectores docente y sanitario de la Junta de Andalucía.

Este personal únicamente podrá participar para la provisión de aquellos puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de «Administración educativa» (AX) o «Administración sanitaria» (AS) respectivamente. En todo caso, habrán de reunir el resto de requisitos mínimos exigidos en la referida RPT y recogidos en la convocatoria.

La provisión de los puestos de trabajo adjudicados al personal docente de la Junta de Andalucía, lo será con carácter definitivo de ocupación.

e) Funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar.

Sólo podrán participar quienes lleven más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias, debiendo acompañar a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio.

f) Funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares.

Durante el primer año del período de excedencia sólo se podrá participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Consejería u Organismo Autónomo en la que tengan reservado el puesto de trabajo, o se encuentren en la situación prevista en la letra i) del presente apartado.

g) Funcionarios en situación de servicios especiales.

Se les considerará, a efectos de valoración de méritos, el puesto de trabajo que tuviesen reservado con motivo del pase a dicha situación o, de no tener puesto reservado, el último que hubiesen desempeñado en servicio activo o, en su defecto, el último que hubiesen obtenido por concurso.

h) Funcionarios sancionados con traslado con cambio de residencia.

No podrán obtener nuevo destino en la localidad desde la que fueron trasladados, durante tres años, cuando la sanción se hubiese impuesto por falta muy grave, y durante uno cuando aquella hubiese sido consecuencia de la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

i) Funcionarios con destino provisional que carecen de destino definitivo.

Estarán obligados a tomar parte en este concurso aquellos funcionarios que, reuniendo los requisitos y careciendo de destino definitivo, tengan destino provisional en esta Consejería/OOAA. De no obtener los mismos ningún puesto de trabajo

y si resultase cubierto el puesto de trabajo que ocupaban provisionalmente, se les adscribirá por la Viceconsejería a un puesto de trabajo correspondiente a su grupo de pertenencia y para el que reúna los requisitos exigidos por la RPT.

2. Funcionarios de carrera procedentes de la Administración no sectorial del Estado.

Estos funcionarios, salvo aquéllos que simultáneamente sean funcionarios de Cuerpos y Especialidades de la Administración General de la Junta de Andalucía, únicamente podrán participar en la provisión de puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de «Administración del Estado» (AE). En todo caso, habrán de reunir el resto de requisitos mínimos exigidos en dicha RPT y recogidos en la convocatoria.

3. Funcionarios de carrera pertenecientes a los Cuerpos de Administración Local con habilitación de carácter nacional y de las Administraciones Locales del ámbito territorial de Andalucía.

Estos funcionarios, salvo aquéllos que simultáneamente sean funcionarios de los Cuerpos y Especialidades de la Administración General de la Junta de Andalucía, únicamente podrán participar en la provisión de puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de «Administración Local» (AL). En todo caso, habrán de reunir el resto de requisitos exigidos en la referida RPT y recogidos en la convocatoria.

4. Extensión de las reglas del apartado 1.

Las previsiones recogidas en las letras b), c), e), f), g) y h) del apartado 1 de esta base serán igualmente aplicables a los funcionarios a que hacen referencia los apartados 2 y 3.

Tercera. Méritos valorables.

Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados, que deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de la posibilidad de recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados. No serán objeto de valoración como méritos los requisitos exigidos en la RPT para el puesto a que se aspira, los cuales, en todo caso, deberá cumplir el solicitante.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, la valoración de los méritos se efectuará en función del puesto de que se trate con sujeción al baremo establecido en el Anexo II de la presente Resolución, y con las reglas aplicables recogidas en el mismo.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo general será de 30 puntos, y por la aplicación del baremo de puestos de nivel básico 25 puntos.

La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 1,5 puntos, para los funcionarios que pertenezcan al Cuerpo preferente que, en su caso, esté establecido en la RPT para el puesto de trabajo de que se trate, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 30 puntos establecido para el baremo general o de 25 puntos para el baremo de puestos de nivel básico.

Por la permanencia en el puesto de trabajo obtenido mediante el procedimiento de concurso desde el que se participe, la puntuación total obtenida por la aplicación de este baremo general se incrementará, a partir de tres años completos de servicios, a razón de 0,25 por cada año, hasta un máximo de 1,75 puntos, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo establecido de 30 puntos.

Cuarta. Reglas particulares para la aplicación del baremo.

1. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

Para la aplicación del baremo general a que se refiere el apartado A) del Anexo II, se tendrán en cuenta, para los ele-

mentos del mismo que a continuación se señalan, las siguientes reglas particulares:

a) Para la «Valoración del trabajo desarrollado»:

1. Si la experiencia se poseyera en parte en puestos a que se refiere el apartado 2.1 del baremo general y en parte en puestos del apartado 2.2 del mismo, y siempre que los puestos estén dentro de la misma área funcional, relacional o agrupación de áreas, el funcionario podrá optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. En caso de no tener el funcionario puesto reservado, podrá valorarse el puesto base de su grupo en las áreas funcional o relacional correspondiente.

2. Los diez años se computarán a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes, y de los mismos se excluirá el tiempo exigido como experiencia previa señalado para ese puesto en la RPT.

3. No obstante, la experiencia exigida en la RPT como requisito para el desempeño del puesto sí podrá ser acreditada en período anterior a los 10 años a que hace mención el párrafo anterior, siempre que efectivamente no pueda acreditarse en este último período.

4. Para la valoración del trabajo desarrollado previsto en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general, el número total máximo de años a computar será de cinco.

5. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicho puesto, será del 80% de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general.

6. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general.

7. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los números 5 y 6 anteriores.

b) Para la «Antigüedad»:

La antigüedad como funcionario de carrera computará por años completos de servicios o fracciones superiores a seis meses.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

c) Para los «Cursos de formación y perfeccionamiento»:

1. En los casos en que se haya superado prueba de aptitud exigida en su convocatoria, a excepción de las pruebas exigidas en la modalidad de formación no presencial, la valoración se incrementará en un 25%.

2. Los cursos a valorar serán los organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Andaluza de Salud Pública, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, la Escuela de Animación Socio-Cultural de Andalucía y el Centro Informático Científico de Andalucía.

Asimismo serán valorados los impartidos, al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, por las Organizaciones Sindicales.

d) Para la «Valoración de títulos académicos»:

1. En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios de Grupo inferior, y

por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

2. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse, a continuación de la titulación, la disposición en la que se establece la equivalencia y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Reglas particulares para la aplicación del baremo para los concursos de puestos de trabajo de nivel básico.

Para la aplicación del baremo para los concursos de puestos de trabajo de nivel básico a que se refiere el apartado B) del Anexo II, se tendrán en cuenta las siguientes reglas particulares:

a) No se valorarán las publicaciones y docencia a que se refiere el apartado correspondiente del baremo general.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicho puesto, será del 80% de la puntuación prevista en la modificación primera del baremo.

c) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en la modificación primera del baremo.

d) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado, se valorará aplicando el 40% de la puntuación prevista en la misma modificación primera del baremo, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en las letras b) y c) anteriores.

e) También en este caso, el funcionario podrá ejercer la opción a la que se refiere el punto 1.a).1 de la base Cuarta. En caso de no tener el funcionario puesto reservado, podrá valorarse el puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional correspondientes.

3. Funcionarios que han desempeñado o desempeñan puestos de trabajo no incluidos en la RPT.

Para la valoración del trabajo desarrollado de aquellos funcionarios que hayan desempeñado o desempeñen puestos de trabajo no incluidos en la RPT de la Administración de la Junta de Andalucía, se considerará como nivel de complemento de destino el que corresponda a los niveles mínimos según el Grupo de pertenencia del funcionario. Esta norma será igualmente de aplicación al personal docente y sanitario.

4. Acreditación de la experiencia profesional en los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales.

1. La acreditación del desempeño de puestos por los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía en las distintas áreas funcionales, relacionales o agrupación de áreas establecidas con ocasión de la participación en el presente concurso, durante el tiempo en que los puestos no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará por el propio funcionario solicitante en el impreso de solicitud para participar, señalando para el puesto desempeñado que se alega el área que le corresponda.

2. Lo establecido en el párrafo anterior será, asimismo, de aplicación para los funcionarios provenientes de otras Administraciones Públicas y de otros sectores de esta Administración que participen en el presente concurso.

3. La Comisión de Valoración revisará la acreditación formulada en la solicitud por el funcionario, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada, previo informe del Servicio de Planificación y Evaluación de Puestos de Trabajo de la Dirección

General de la Función Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

5. Acreditación de la experiencia profesional en los puestos de trabajo adscritos a áreas funcionales.

Respecto a los puestos de trabajo cuya adscripción a las correspondientes áreas funcionales haya sido establecida mediante Decreto u Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, en desarrollo del artículo 4 del Decreto 65/1996, de 13 de febrero, no será necesario que el funcionario señale en la acreditación del puesto desempeñado, a efectos de valoración del trabajo desarrollado, el área o áreas correspondientes, aplicándose la citada adscripción en todo el tiempo de existencia del puesto.

6. Cursos de formación especializada.

1. Los cursos de formación especializada a que se refiere el artículo 6 del Decreto 249/1997, de 28 de octubre, por el que se regula el régimen de formación a impartir por el Instituto Andaluz de Administración Pública, serán considerados equivalentes a efectos del cumplimiento del requisito de experiencia señalado para los puestos de trabajo que, teniéndolo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, sean convocados a concurso. Las condiciones de equivalencia serán las que figuren en el certificado de aprovechamiento expedido por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Los cursos que se apliquen a efectos de la equivalencia señalada en el apartado anterior, no podrán ser valorados como méritos en el apartado del baremo correspondiente a cursos de formación y perfeccionamiento.

Quinta. Orden de prioridad y empate en la puntuación.

1. La adjudicación de los puestos vendrá dada por la puntuación total obtenida según el baremo y el orden de prioridad expresado en la solicitud.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, en primer lugar, a la pertenencia al Cuerpo considerado preferente en la RPT. Si el empate continuase, por las puntuaciones otorgadas a los méritos enunciados en el Anexo II, por el orden expresado. De persistir el empate se resolverá en favor del funcionario cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las pruebas selectivas correspondientes a la última oferta de empleo público aprobada.

Sexta. Solicitud y plazo de presentación.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se ajustarán al modelo que se publica como Anexo IV, acompañándose de la relación de preferencia de puestos, según el modelo del Anexo V, dirigidas a esta Consejería, debiendo presentarse preferentemente en los Registros de los Servicios Centrales de esta Consejería, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. Los puestos de trabajo solicitados deberán ser enumerados por orden de prioridad en el Anexo V de esta Orden. A estos efectos, se considerará un solo puesto aquellos incluidos en un mismo código de la RPT.

Séptima. Alegación y acreditación de méritos y requisitos.

1. Los concursantes cumplimentarán el Anexo VI o el VII, en su caso, por cada puesto de trabajo solicitado, en el/los que procederán a la autobaremación de sus méritos, según el baremo de esta convocatoria. En caso de discrepancias entre lo señalado en el Anexo VI o VII y lo señalado en el Anexo V, prevalecerá lo que el funcionario especifique en este último Anexo.

2. Los méritos se valorarán si son alegados y constan en la autobaremación practicada, y se acreditarán documentalmente siempre que no consten inscritos en el Registro General de Personal.

3. La justificación documental en esta fase del concurso consistirá en aportación de fotocopia bajo el texto «es copia del original» suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y enumerada según el orden en que se citan los méritos en el Anexo II y, a continuación, los documentos que acrediten los requisitos exigidos para el puesto, en su caso, por la RPT.

4. En los casos en que las RPT contengan requisitos de titulación, la misma deberá justificarse documentalmente únicamente en el caso de que no se encuentre inscrita en el Registro General de Personal.

Octava. Condición de convivencia familiar.

En el supuesto de estar interesados en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razón de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional, deberán concretarlo en su solicitud y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Novena. Funcionarios con discapacidad.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes de la Administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Décima. Comisión de Valoración.

1. Los méritos se valorarán por la Comisión de Valoración compuesta por los miembros que se recogen en el Anexo III.

2. La Comisión de Valoración estará constituida como mínimo por siete miembros, de entre los cuales uno actuará en calidad de Presidente y otro en calidad de Secretario.

3. Formará parte de la Comisión de Valoración un miembro por cada uno de las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía.

El número de representantes de las Organizaciones Sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados por la Administración.

4. Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Asimismo, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Undécima. Lista provisional.

1. Una vez finalizado el proceso de valoración, se procederá a la publicación, en los tablones de anuncios sitos en la Consejería de Justicia y Administración Pública y sus Delegaciones Provinciales, del listado provisional de destinos adjudicados.

2. En el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas y solicitar si lo desean vista de su expediente a los efectos de comprobar la valoración efectuada al mismo.

Duodécima. Resolución

1. Terminado el proceso de revisión de reclamaciones presentadas y vista de expedientes solicitados, la Comisión de Valoración propondrá a la autoridad convocante el nombramiento de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto, en función del orden de prioridad solicitado por los mismos.

2. La resolución habrá de ser motivada y deberá quedar acreditada en la misma la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos propuestos.

3. La Resolución del presente concurso deberá efectuarse en el plazo máximo de cuatro meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de la posibilidad de ampliación del mencionado plazo, de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en todo caso, de dictarse acuerdo de ampliación de plazos, éste será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, al igual que la convocatoria, sin perjuicio de que pueda ser objeto de publicación en los tablones de anuncios citados en la Base Undécima.

4. La Comisión de Valoración deberá recabar, antes de realizar la propuesta de resolución, informe del Registro General de Personal respecto a la toma de posesión de funcionarios solicitantes que hayan participado en otros concursos, con el objeto de evitar que se queden puestos de trabajo vacantes.

Decimotercera. Destinos.

1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario sin que puedan modificarse los puestos solicitados, ni los códigos expresados en las solicitudes, ni el orden de preferencia, no pudiendo el funcionario desistir de su solicitud de participación una vez finalizado el proceso de valoración y publicada la lista provisional de destinos adjudicados. Los destinos serán irrenunciables, salvo que, durante el plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación, los interesados obtengan otro destino por convocatoria pública en Boletín Oficial, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito a esta Secretaría General Técnica, en el término de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2. Los traslados que se deriven de los destinos que se adjudiquen en el presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y en consecuencia no generarán derecho a indemnización, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria podrán ser excluidos de la misma como consecuencia de la necesidad de ejecución de una sentencia judicial.

Decimocuarta. Plazos de toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El cambio de residencia deberá justificarse documentalmente al órgano ante el cual se tomará posesión mediante la presentación del certificado de empadronamiento u otro documento que verifique el mismo.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. Tras la toma de posesión, el Viceconsejero de Justicia y Administración Pública, podrá conceder una prórroga de incor-

poración hasta un máximo de 20 días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, se hayan concedido al interesado, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde motivadamente suspender el disfrute del mismo.

5. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos, una vez transcurrido el primer año.

Sevilla, 27 de enero de 2003.- El Viceconsejero, Jesús María Rodríguez Román. La Delegada, Beatriz Sainz-Pardo Prieto-Castro.

ANEXO I-A

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.I.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	
CONVOCATORIA CONC. MER. FUNC. JYAP SSSC Y DPSE													
CONSEJERÍA /ORG. AUTÓNOMO: JUSTICIA Y ADMON. PÚBLICA													
CENTRO DIRECTIVO: VICECONSEJERÍA													
CENTRO DESTINO: VICECONSEJERÍA SEVILLA													
2970610 NG.	GESTIÓN CONTABILIDAD	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA INTERVENCIÓN	18 XXXX-	6.043.20	1			
CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMON. PÚBLICA													
CENTRO DESTINO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMON. PÚBLICA SEVILLA													
8056010 NG.	GESTIÓN-P.R.L.	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.043.20	1			
CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA													
CENTRO DESTINO: SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA SEVILLA													
44110 NG.	TRAMITACIÓN	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.043.20	1			
41610 NG.	GESTIÓN	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.043.20	1			
41210 NG.	GESTIÓN	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.043.20	1			
6672910 NG.	AUX.GESTION-ATENCIÓN AL CIUDADANO	2	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	16 X-XX-	5.528.52	1			
CENTRO DIRECTIVO: D.G. INSTITUCY COOPER CON LA JUSTICIA													
CENTRO DESTINO: D.G. INSTITUCY COOPER CON LA JUSTICIA SEVILLA													
6676510 NG.	REGISTRO Y ARCHIVO FUNDACIONES	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX--	3.615.12	1			
CENTRO DIRECTIVO: DIRECCION GRAL DE LA FUNCION PUBLICA													
CENTRO DESTINO: DIRECCION GRAL DE LA FUNCION PUBLICA SEVILLA													
8088610 UN.	CONTROL PRUEBAS	2	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.043.20	1			
6725010 NG.	GESTIÓN	2	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.043.20	1			
8053910 NG.	GESTIÓN DATOS	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.043.20	1			GEST. PRG. ORG. INF.TCA.
6758210 UN.	GESTIÓN	1	F	PC	C-D	P-C1	TECN. INFORMY. TELEC.	18 XXXX-	6.043.20	1			
38310 AUX.	GEST-CONTROL RTO. PRS.	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	16 XXXX-	5.528.52	1			
1719410	AUXILIAR DE GESTIÓN	5	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	16 X-XX-	5.061.00	1			
CENTRO DIRECTIVO: D.G.ORG.INSPECCION Y CAL. SERVICIOS													
CENTRO DESTINO: D.G.ORG.INSPECCION Y CAL. SERVICIOS SEVILLA													
8084910 UN.	TRAMITACIÓN	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.043.20	1			
2220410	AUXILIAR DE GESTIÓN	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	16 X-XX-	5.061.00	1			
CENTRO DIRECTIVO: D.P. JUSTY ADMON PCA. DE SEVILLA													
CENTRO DESTINO: D.P. JUSTY ADMON PCA. DE SEVILLA SEVILLA													
2979210 NG.	NOMINAS	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.043.20	1			
CENTRO DIRECTIVO: D.P. JUSTY ADMON PCA. DE SEVILLA													
CENTRO DESTINO: D.P. JUSTY ADMON PCA. DE SEVILLA SEVILLA													
6692110 NG.	TRAMITACIÓN	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.043.20	1			
6696510	AUXILIAR DE GESTIÓN	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	16 X-XX-	5.061.00	1			

ANEXO I-B

Código	Denominación	N ú m e r o	A d m i n i s t r a c i o n	M o d o d e a c e s o	T i p o d e a d m i n i s t r a c i o n	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Gr u p o	C u e r p o	Á r e a F u n c i o n a l/ C a t e g o r í a P r o f e s i o n a l	C. D. C. E.	C. E. S p e c í f i c o	R F I D P		E U R O S
CONVOCATORIA: CONC. MER. FUNC. JYAP SSSC Y DPSE CONSEJERIA / ORG AUTONOMO: JUSTICIA Y ADMON PÚBLICA													
CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GRAL PARA LA ADMON PÚBLICA													
CENTRO DESTINO: SECRETARÍA GRAL PARA LA ADMON PÚBLICA SEVILLA													
37010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA			14	X-XX-	4.719,12	
CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA													
CENTRO DESTINO: SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA SEVILLA													
6673010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA			14	X-XX-	4.719,12	
CENTRO DIRECTIVO: DIRECCION GRAL DE LA FUNCION PUBLICA													
CENTRO DESTINO: DIRECCION GRAL DE LA FUNCION PUBLICA SEVILLA													
37910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA			14	X-XX-	4.719,12	
CENTRO DIRECTIVO: D.G.ORG.INSPECCION Y CAL. SERVICIOS													
CENTRO DESTINO: D.G.ORG.INSPECCION Y CAL. SERVICIOS SEVILLA													
2220510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA			14	X-XX-	4.719,12	
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 6													

ANEXO II

BAREMO APLICABLE

A) BAREMO GENERAL. APLICABLE A LOS PUESTOS CONTENIDOS EN ANEXO I-A

1. Grado personal.

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.
- b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- c) Por poseer un grado inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.
- d) Por poseer un grado inferior en tres o cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
- e) Por poseer un grado inferior en cinco o más niveles al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los diez últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional, o agrupación de áreas del convocado, valorándose en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta un máximo de 10 puntos y en función de la forma de provisión del puesto de trabajo, conforme a la siguiente distribución:

1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional no señalados en el número siguiente:

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel que el solicitado: 1,7 puntos por año, hasta un máximo de 8,5 puntos.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1,4 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1,1 punto por año, hasta un máximo de 5,5 puntos.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0,8 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Puestos desempeñados con carácter provisional:

a) Al amparo del artículo 30 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el solicitado: 0,8 puntos por año, con un máximo de 4 puntos.

No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación, fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última.

b) Al amparo del artículo 29 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el solicitado: 0,6 puntos por año, con un máximo de 3 puntos.

3. Antigüedad.

La antigüedad como funcionario de carrera se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, valorándose hasta un máximo de 6,5 puntos, a razón de 0,25 puntos por año.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento de una duración mínima de veinte horas lectivas y relacionados con el puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno.
- b) Por cursos de duración de entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.
- c) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

5. Valoración de títulos académicos.

La posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, aparte de la exigida para acceder al grupo o grupos a que está adscrito el puesto, se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por el título de Doctor: 1,5 puntos por cada uno.
- b) Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1 punto por cada uno.
- c) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,75 puntos por cada uno.
- d) Por el resto de titulaciones: 0,5 puntos por cada una.

6. Publicaciones y docencia.

Las publicaciones y docencia relacionadas con el puesto de trabajo solicitado se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos.

a) Las publicaciones se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada una siempre que concurren los siguientes requisitos:

- Poseer un carácter científico, divulgativo o docente.
- Haber sido publicadas, con el correspondiente ISBN o ISSN.
- Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.
- Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, presentaciones, índices, referencias y otras páginas que no formen parte del texto específico de la misma.

b) La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento organizados o autorizados por el IAAP y el INAP se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas. En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B) BAREMO PARA LOS CONCURSOS DE PUESTOS DE TRABAJO DE NIVEL BÁSICO: APLICABLE A LOS PUESTOS CONTENIDOS EN EL ANEXO I-B

En los concursos de méritos en los que los puestos convocados correspondan al nivel básico de cada Grupo o Cuerpo se aplicará el baremo establecido en el apartado A) de este Anexo, con las siguientes modificaciones:

1.ª En el apartado «2. Valoración del trabajo desarrollado», dicha valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el desempeño de puestos de trabajo de cada nivel en el área funcional correspondiente, valorándose hasta un máximo de 7 puntos, en la forma que se expresa a continuación:

- a) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel igual al del puesto solicitado: 7 puntos.
- b) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.
- c) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.
- d) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en más de cuatro niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.

2.ª En el apartado «4. Cursos de formación y perfeccionamiento», la valoración será hasta un máximo de 2,5 puntos, con la misma distribución según la duración de los cursos.

ANEXO III

COMISION DE VALORACION

Presidenta: Regla Sierra Rodríguez.
 Presidente suplente: Pedro Molina Navarro.
 Vocales:

José Luis Navarro Castillo.
 Teresa Gancedo Bringas.

José Manuel Rodríguez Madrid.
 Miguel Ruiz Godoy.
 Guillermo Muñoz Cuesta.
 Manuel Capote Martínez (CCOO).
 Miguel Pérez Pérez (UGT).
 Rosario Candela Cruz (CSI-CSIF).

Vocales suplentes:

Mercedes Chumillas Rodríguez.
 Patricia Monserrat Rodrigo Gómez.
 Concha González de Aguilar González.
 María Isabel Marín García.
 Juan Carlos Rivero Tascón (CCOO).
 Alfonso Pérez Palomino (UGT).
 Juan Romero Campos (CSI-CSIF).

Vocal secretaria: Reyes Méndez Pacheco.
 Vocal secretario suplente: Jorge García Carreño.

Ver Anexos IV, V, VI y VII en páginas 5.441 a 5.448 del BOJA núm. 41, de 9.4.2002

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 21 de enero de 2003, de la Dirección General de Espectáculos Públicos, Juego y Actividades Recreativas, por la que se proroga la vigencia del Plan General de Inspección sobre Espectáculos Públicos, Juego y Espectáculos Taurinos del año 2002, para el ejercicio 2003.

En la Disposición Adicional Tercera de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, se crea la Comisión de Coordinación de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma, como órgano encargado de coordinar las actuaciones que en estas materias deban desarrollar las Administraciones Públicas, tanto Autonómicas como Municipales en Andalucía.

A tal efecto y como principal instrumento coordinador de los principios recogidos en el artículo 8 de la citada Ley 13/1999, se establece que la referida Comisión redactará un Plan general de Inspección de los Establecimientos Públicos sometidos al ámbito de aplicación de la Ley, que será propuesto al Consejo de Gobierno para su aprobación y posterior remisión al Parlamento de Andalucía, en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 150/2002, de 14 de mayo, regulador de su composición y funcionamiento.

En consecuencia y hasta tanto no se lleve a efecto la aprobación del mismo y al objeto de evitar una ausencia en la sistemática de la actuación inspectora, es criterio de este Centro Directivo prorrogar el Plan General de Inspección en materia de Espectáculos Públicos, Juego y Espectáculos Taurinos del año 2002.

A la vista de todo ello, y de acuerdo con las competencias que me vienen atribuidas en el art. 9.d) del Decreto 138/2000, de 16 de mayo, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Gobernación, y la modificación del mismo aprobada en el Decreto 373/2000, de 28 de julio.

R E S U E L V O

Primero. Prorrogar para el año 2003, el Plan General de Inspección en materia de Espectáculos Públicos, Juego y Espectáculos Taurinos, aprobado por Resolución de esta Dirección General en 17 de enero de 2002, hasta tanto no se apruebe el Plan General de Inspección de Establecimientos Públicos previsto en el apartado cinco de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre.

Segundo. Publíquese en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la presente Resolución para general conocimiento.

Sevilla, 21 de enero de 2003.- El Director General, José A. Soriano Cabrera.

RESOLUCION de 26 de noviembre de 2002, de la Agencia Andaluza del Voluntariado, por la que se conceden subvenciones a entidades de voluntariado sin ánimo de lucro para el año 2002.

De conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en virtud de la delegación expresamente conferida por el Consejero de Gobernación en el artículo 7 de la Orden de 21 de febrero de 2002, por la que se regula y convoca la concesión de subvenciones a entidades de voluntariado sin ánimo de lucro para el año 2002, esta Agencia Andaluza del Voluntariado

R E S U E L V E

Primero. Hacer públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden de 21 de febrero de 2002 a aquellas entidades de voluntariado sin ánimo de lucro que figuran en los extractos de los Anexos I y II de la presente Resolución.

Segundo. El contenido íntegro de la Resolución y de los Anexos estará expuesto en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía y en la Consejería de Gobernación a partir del mismo día de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. El plazo para interponer los recursos que procedan se contará a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 26 de noviembre de 2002.- El Director, Manuel de la Plata Rodríguez.

ANEXO I DE LA RESOLUCION PARA LA SUBVENCION A ENTIDADES DE VOLUNTARIADO SIN ANIMO DE LUCRO REFERENTE A LA APLICACION 01.11.00.01.00.48800.31 H ORDEN DE 21 DE FEBRERO DE 2002

PROVINCIA DE ALMERIA

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
A Toda Vela Voluntariado 2002	G-04269189	31.257,96	3.545	Espacio de Formación
Plataforma para la Promoción del Vol.	G-04327177	781	781	II Curso «Ponte en marcha para ayudar»
APRAM Almería	G-04384335	1.935	1.935	Creación y Formación de Grupos Volunt. Social
Asoc. Prov. Discapac. Abderitanos	G-04333175	680	680	Campaña Promoción
ADESEAN	G-04188769	1.262	1.262	Formación
Asoc. Pro-Salud Mental La Frontera	G-04124376	3.187,35	2.977	Formación y Promoción
Asoc. Cultural Talía	G-04026266	1.550	1.050	Desarrollo en Dalias
Asoc. Cultural Triángulo Verde	G-04408464	336	336	Dirección Equipos Trabajo
Fed. Alm. As. Minusv.	G-04054425	1.754	1.754	II Encuentro Vol. Discap.
Asoc. Com. Minusval. El Saliente	G-04180014	1.451	1.451	Taller Formación 2002
Hdad. Don. Sangre	G-04032900	2.857	2.857	Jornada 30 Aniversario
FOAM	G-41289224	841	841	Vol. Soc. Mayores
Asoc. Prov. Minusv. Verdiblanca	G-04014064	4.458,39	2.461	IX Curso Formación
Cruz Roja Española	Q-2866001-G	4.748,01	2.104	Promoción
Fundación Ayuda en Acción	G-82257064	4.842,35	1.776	Curso de Voluntariado
Almería Acoge	G-04105284	904	904	Form. Prom. y Gestión
Noesso	G-04143806	1.529,78	1.255	Formación
Alajar	G-04320388	5.072	3.572	«Sé tú mismo, ayúdanos a ayudar»
AJI-ATIME	G-04280962	1.515	1.515	Formación del Voluntariado

PROVINCIA DE CADIZ

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Cruz Roja Española Tarifa	Q-2866001-G	2.100	2.100	Formación y Promoción
Asoc. Fam. Enf. Alzheimer	G-11339884	1.613,50	712	Formac. e Interc. Exper.
Asoc. Muj. Progr. V. Kent	G-11278066	6.311	6.311	Formación
Asoc. Enf. Lupus	G-11397254	1.020	780	Revista Conoc. Gral. Lupus
AFA La Línea	G-11461183	25.939,74	5.459	Ayudando a vivir
Coordinadora Abril	G-11231842	27.053,49	3.013	Vol. para la Acción
Jarca	G-11319209	1.367	1.367	Día 29 octubre - Nac. Sin juego de azar
Asoc. Muj. Azahar	G-11268034	1.252	1.252	Técnicas Comunicación
Fundación Assansull	G-11442664	5.379,14	3.576	Delegados tutelares
Barriovivo	G-11247343	1.885	1.885	Formación prev. Droga
Asoc. Cemso	G-11288644	1.382	781	Jorn. y Seminarios Vol.
Club. Juvenil La Atunara	G-11258001	1.126,70	736	Formarse para formar.
Coordinadora alternativas	G-11297728	1.444	1.444	Formación en familia y juv.
		1.260	1.260	Div. e Inf. al Vol.

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Coordinadora Agosto	G-11245214	2.104	2.104	Voluntari@ conciencia II
Asoc. Okiena	G-11403201	3.462,01	2.861	Form. Territorios exclusión
Fed. Asoc. Muj. El Despertar	G-11366564	5.071	5.071	Oficina Inf., Orient., y Coord.
Asoc. Nuevo Futuro	G-28309862	6.371,83	2.461	Promoción Vol. Social
AFAS por Ellos	G-11441946	3.362,01	2.521	Formación Integral Vol. Contin.
Fed. And. AFAS	G-41861394	7.510,71	4.544	Coord. y Apoyo Técnico AFAS
Fund. Centro Esp. Sol. Jerez	G-11631686	13.538,45	4.523	Form. y Apoyo Vol.
Asoc. Vol. Int. Local Yavil	G-11545571	1.032	1.032	Sensib. Form. Vol. Val. Soc.
Cruz Roja Chiclana	Q-2866001-G	1.914	1.914	Educ. Valores no Sexistas
AFA Vitae	G-11425709	5.682,66	4.108	Modif. Entorno Físico
Flave Solera Fed. AAW	G-11244399	6.600	2.400	Mediadoras Soc. Barrio
AFA San Paulino	G-11476900	2.524	2.524	Formación Vol. y Familiares
		910	910	Sens. y Capt. Vol.
AFANAS	G-11009636	1.092	1.092	Capt. y Sens. Vol.
Asoc. Juv. Cult. Candela	G-11681723	4.087,05	1.683	Encuentro Jív. Rabia
CEPA	G-04104113	7.600,38	2.011	Campaña Difusión
Buena Espina	G-11725389	2.730	2.730	Promoción Vol. IES
Asoc. Alendoy	G-11468428	5.095	4.495	Formación
Fed. Prov. Alzheimer	G-11441656	7.510,71	4.544	Prog. Coord. Apoyo Técnico
Minu. Psiq. Nuevo Rumbo	G-11408853	1.923	1.923	Talleres Orient. Socio-Familiar
Asoc. Siloe	G-11696382	4.333,06	2.019	Prog. Form. para la Promoción
Cáritas Jerez	Q-1100065-J	19.626,65	1.682	Form. y Anim. Vol.
Asoc. Ayud. Drog. y Presos	G-11471273	2.623,25	1.878	Taller Prom. Vol. Juvenil
AFA Conil	G-11513223	3.995	3.155	Jornada Form. y Talleres
EEPP Sagr. Familia	Q-2300032-F	3.842	3.062	Vol. Monit. Educ. Valores
Asoc. Equa	G-11413820	9.691,12	3.681	Educ. Tiempo Libre
		1.062	1.062	Jornada Sensib.
CRAC	G-11446622	79.040,33	10.501	Tejiendo Redes
Asoc. Cult. Los Carriles	G-11731569	2.570,02	1.224	Herram. Trab. Asoc. Rurales
Cáritas Cádiz-Ceuta	Q-100194H	5.301,22	2.930	Protagonistas Los Jóvenes
Unión Consum. Cádiz	G-11620689	541	541	Hazte Vol. Def. Consum.
Asoc. Loc. Ay. Tox. Rota	G-11083292	3.641	3.641	Form. Med. Soc. Juv.
Asoc. Muj. Siglo XXI	G-11400132	2.524	2.524	Form. Activ. Vol.
Asoc. Gad. Válv. Cardíacas	G-11321346	6.112	3.460	Taller Vol. Ed. Sanitaria
Cruz Roja Jerez	Q-866001-G	12.250,64	2.608	Formac. Vol.
Pro-Derechos Humanos	G-41502535	19.370	5.250	Fom. Compr. Soc. Jóvenes
Asoc. Síndr. Down Lejeune	G-11277407	3.120	3.120	Camp. Sens.
FEGADI	G-11073509	3.065,13	1.202	Acompañamiento virtual
Asoc. Juv. ASPACE	G-11726577	3.100	2.100	Seminario Formación
AFA La Merced	G-11715661	7.422,06	4.417	Sens., Capt. Form. Vol.
Centro Juv. Anais	G-11655677	6.786	2.856	Curso Monitor Tiempo Libre
Asoc. Min. V. del Carmen	G-11213683	2.687	2.100	Campaña Fomento
Pro-Salud	G-11700424	1.683	1.683	Jornada Las Formas Ocio Juv.
Cruz Roja Arcos	Q-866001-G	1.800	1.680	Formación Vol.
Asoc. Puertas abiertas	G-11708062	1.891	1.891	Sens., Form. Vol. Social
Liga GAD, Educ. Cultura El Vivero	G-11229812	3.108	3.108	Prog. Form. Sex. Vol. 2003
AGADEN	G-11031945	5.381	3.041	Form. Vol. Medio Ambiente
Centro Cult. Ad. Trillen	G-11049061	3.035	3.035	Anim. Socio-Cultural
AFEDE	G-11450210	1.367	1.367	III Jorn. Asoc., Isléñas
FOAM	G-41289224	841	841	Vol. Soc. Mayores
Asoc. Fam. Enf. Mentales	G-11253648	3.071	3.071	Jorn. Atenc. Esquizofrenia
Asoc. Esp. contra Cáncer	G-28197564	4.267,64	2.104	Prog. Voluntariado
Asoc. Vec. S. Lorenzo Punt.	G-11037322	1.265	1.259	Prog. Sens., Form., Fomento
Grupo Cult. Independ.	G-11661550	2.101,77	901,52	Vol. por Cultura
Asoc. Gad. Escler. Múltiple	G-11383676	3.252,53	1.750	En vol. En la Escler. Múltiple
AAW La Jerezana	G-11650934	10.201	2.624	El voluntariado ante las NNIT
Asoc. Esp. Cáncer S. Fdo.	F-28197564	2.251	2.251	Formac. del Volunta. en Inform.

PROVINCIA DE CORDOBA

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Asoc. Sin Humos	G-14603443	1.149	1.099	Curso de Monitores
Asoc. Muj. Colomb.	G-14419071	691,15	601	Progr. con Muj. Niños y Jáv.
APROSUB	G-14023774	1.388 3.396,93	1.388 2.520	Formación con disc. Encuentro Form. y Prom.
Asoc. Cord. Alcoh. Lib. Acali	G-14049837	1.302	1.302	Formación
Inst. Cristo Mercedes	G-14426225	8.280,48	3.366	Formación ámb. penintecario
AMAGUA	G-14539795	1.962,20	1.241	Form. y Partic. Vol. Soc.
Acoger	G-14117014	1.014	854	Ludopatía y Vol. Siglo XXI
Asoma	G-14501894	866	866	Jornadas Sens. y Form. Vol.
Asoc. Buj. Ayuda Perú	G-14612907	1.231	1.001	IV Campaña Formación
Asoc. Esp. contra Cáncer	G-28197564	4.483,91	1.262	Capt. y Form. Vol. Soc.
FEPAMIC	G-14208128	8.134,83	4.078	Formación
ALCER	G-14047146	1.610	1.610	Ley Voluntariado
Tandem	G-14461487	7.362,89	900	Escuela Comarcal Vol.
Asoc. Padres Niños Diabét.	G-14077598	5.200	1.750	Congreso sobre part. y vol.
Cruz Roja Córdoba	Q-2866001-G	3.240	3.240	II Encuentro Prov. Vol.
Asoc. Pens. Senada	G-14527378	5.378,87	1.893	Observatorio Inf. Mayores
FOAM	G-41289224	841	841	Vol. Soc. con Mayores
Córdoba Acoge	G-14308209	5.176,39	1.489	Acción Vol. Acción Solidaria
Asoc. Muj. Sep. La Fortaleza	G-14570683	1.952,52	1.051	Atención Vol. y Usuarios
Plat. And. Ap. Lobby Muj.	G-14459366	5.320	3.920	Formación Igualdad
Asoc. por la Paz y el Des.	G-14236186	17.253	4.829	Tú también puedes
Asoc. Fam. Alzheimer	G-14607022	891,15	801	Vol. Enfermos Alzheimer
Amigos del Museo Arqu.	G-14487581	1.641	1.641	Formación Vol. Cult. Terc. Edad
Convinda	G-14353460	6.102	3.780	Red. Org. VIH/Sida And.
Secretariado Desarrollo	G-14206066	1.870,01	1.269	Encuentros para el fomento vol.
AFASUR Genil	G-14603450	871	771	Curso Formación Vol. Mayores
Asoc. Ariadna	G-14113112	2.293	2.293	Jornadas Sensibilización
Mujeres en zona de confli.	G-14422075	6.004,13	4.557	El género en la gestión ONG's

PROVINCIA DE GRANADA

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
MPDL	G-18381608	6.915,47	5.490	Sens. y Prom. Vol. Rural
FOAM	G-41289224	841	841	Vol. Soc. Mayores
AVA	G-18223206	4.311	2.961	Promovol
AGRAFEM-Comares	G-18253567	1.983	1.983	Animación sociocultural
ASPRODES	G-18084608	2.447,25	2.297	Eliminación barreras comunic.
Hogar 20	G-18049361	12.291,33	3.787	Formación
Borderline	G-18474254	3.605,53	1.621	Formación discpac. límite
Entrepueblos	G-58544057	2.412	2.412	Mundo global desde solidar.
AKIBA	G-18417998	3.729,63	2.403	Sensib. Relaciones Norte-Sur
Asoc. Prov. Viudas Trébol	G-18038182	1.867,60	1.507	Promoc. Viudas hacia vol.
Cruz Roja Española	Q-2866001-G	33.850	5.600	Formación
Esperanza	G-18344978	2.900	2.100	Formación
Cáritas Baza	G-18571349	7.600	4.600	Fomento Vol. Social
Asoc. Igualdad y Solid.	G-18423939	33.304,84	1.293,06	Progr. Formación
Asoc. Socio-Cult. Cartuja	G-18084079	1.000	1.000	Escuela Formación Vol.
Frat. Cristiana Enf. y Min.	G-18046037	1.950,75	1.500	Formación Especial Disc. Fis.
Asoc. Ay. Mutua PANIDE	G-18363010	3.360	1.800	Anim., Form. y Coord. Vol.
FAPA Alhambra	G-18048520	2.884,85	2.884,85	Jornadas formación vol.
Los Primeros	G-18439547	2.141	2.141	Progr. Formación
Asoc. Monit. Tiempo Lib.	G-18511204	4.772,80	2.100	III Encuentro Formación
CONGRA	G-18490342	2.000	2.000	Guía recursos educ. desarrollo
OFECUM	G-18487199	5.649,05	1.202	Hacia fom., prom. y des. vol.
APAT	G-18227611	1.053,34	1.053,34	Equipar el mañana fort. Futuro
APIEMA	G-18320358	2.850	1.652	Difusión, org., y formac. vol.
AGRAIMI	G-18227603	2.373,98	1.051,77	Programa formación
ROMI (Muj. Gitanas)	G-18222240	7.624	2.921	Formación Integral

PROVINCIA DE HUELVA

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Asoc. Juv. Alonso Miguel de Tovar	G-21053988	1.031	1.031	La sierra y los Jóvenes
Federac. Onubense de Disc. Cristóbal Colón	G-21319389	8.211	1.311	Somos capaces
FRATER	G-41401860	1.912	1.912	Form. Volunt. Disc.
CETAF Estuario	G-21195789	2.199,84	1.695	Voluntariado
Asoc. Cuanta Pena	G-21278429	562	562	I Encuentro Fraternal
Cáritas Diocesanas Huelva	G-21010392	37.773,36	2.937	Formación y acomp.
Aguaviva	G-21029681	2.630	2.630	Formación
Asoc. Ant. Alumnos Univers.	G-21279963	5.394	1.788	Formación
As. Interc. Paz y Convivencia	G-21328331	1.750	1.750	Jornadas Intercult.
AONUJER (Azar y Rehabilitación)	G-21152731	2.272	2.272	Curso Auto-ayuda
Fed. Alternativas	G-21311162	4.550	1.050	Sensibilización
Asoc. Alma Natura	G-21296199	1.371	1.071	Promoción
FOAM	G-41289224	841	841	Vol. Soc. Mayores
Fed. Prov. Asoc. Minusv. Fisicos	G-21113436	720	720	Gorm. Gestores
AFA Huelva	G-21240320	4.504,24	1.851	Reciclaje Formación
Asoc. Ayuda Infancia y Juventud	G-21229299	1.104	1.104	Si, mujer
Teléfono de la Esperanza	Q-2800266-E	6.550	980	Formación
Comité Ciudadano Anti-Sida	G-21192869	14.105,32	3.088	Formación
ASPREATO	G-21057153	2.535	1.085	Formación
Asoc. Vol. Soc. El Trébol	G-21272596	732	732	Todos podemos...
Asoc. Padres y Protec. Ad. y Niños Disc.	G-21129580	1.513	1.513	Formación
Asoc. Prev. y Reh. Jugadores Azar	G-21279534	2.684	2.684	Curso monitores
CES Huelva Proyecto Hombre	G-21188446	20.202	5.250	Voluntarios Cuentan
Club Dpto. Pérez Cubilla	G-21223136	841	841	Convivencia

PROVINCIA DE JAEN

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Asoc. Mujeres La Muralla de Jaén	G-23463409	1.260	1.260	Mujer-Red
Asoc. Minusv. Fisicos Comarca de Cazorla	G-23364151	1.346	1.346	Campaña difusión, formac. y prom. voluntariado
Asoc. Dism. Fisicos Linares	G-23219355	2.597	2.597	I Encuentro Local de Jóvenes Voluntarios
Gerón con los mayores	G-41656109	6.221,90	1.791	Form. y Coord. Volunt. Espec. en Personas May.
Asoc. Prom. y Atención del Minusválido Físico	G-23218357	2.524	2.524	Form. Vol. dirigido a personas con mov. reduc.
ALCER-Jaén	G-23019854	2.061	2.061	Jornada Inf. Capt. Vol.
AFAD	G-23056765	2.520	2.520	Jornada Drog. y VIH-Sida
APROSOJA	G-23020084	3.395,30	1.262	Campaña sensibil.
Asoc. Fam. y Amigos Minusválidos Psíquicos	G-23061482	1.960	1.960	Progr. Prom. y Fomento Volunt. Personas Retr. Ment.
Asoc. Esp. contra Cáncer	G-28197564	1.266	1.266	Curso voluntariado
Fund. Intered	G-80468564	7.879,25	1.955	Talleres Interculturalidad
Asoc. Muj. Git. Kali	G-23278740	1.050	1.050	Prom. Vol. Social
FOAM	G-41289224	841	841	Vol. Soc. Mayores FOAM
Fed. Prov. Asoc. Min. Fis.	G-23058787	1.633 2629	1.633 2629	II Encuentro Disc. Fisica Curso Formac. Disc.
FACCA	G-23426455	1.683	1.683	I Encuentro Drog. Vol. Soc.
Asoc. Juv. Domingo Savio	G-23034192	1.536	1.536	Escuela Vol. Soc.
Plataf. Prom. Vol. Soc.	G-23403819	5.300	1.050	Proy. Gestión Vol. Soc.
Asoc. Padres Niños Autistas	G-23347123	2.261	2.261	Formación Vol.
Jaén Acoge	G-23280860	2.219	2.219	Iniciación Red Internet
Asoc. Montilla Bono	G-23427388	1.202,02	961,62	Asist. VIII Jorn. Nac. y IV Intern. Hidroterapia
Asoc. Jaén Objetivo Vida	G-23379647	1.050	1.050	Volunta-Red
Asoc. Juvenil Zuma	G-23268162	700	700	Aula-verde Arcoiris 2002

PROVINCIA DE MALAGA

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Educare	G-29863271	7.598	1.960	Programa Formación
AULAGA	G-92128933	1.474	1.474	Red. Vol. Amb. y Viverismo
AFENES	G-29555471	4.300	2.100	Proy. Vol. Club Social
APROINLA	G-29736378	2.480,01	1.680	Formación
Asoc. Juv. Futuros Amigos	G-29612736	9.569	2.662	Futuros Voluntarios
Málaga Acoge	G-29429008	1.790	1.520	Voluntarios entre dos culturas
Liga Malag., Ed. Cult. Pop	G-29492584	1.616	1.616	Fom. Vol. entre Pobl. Escolar
As. Muj. Progr. Mitad Cielo	G-29656410	3.045	3.045	Campaña Dif. y Sensib.
MPDL	G-29610946	27.335,45	4.497	Volunt. Intercultural
Asoc. Mal. Lupus	G-29546926	3.081,70	983	Captación y Formación
Asoc. Mujer Emancipada	G-29717154	1.488	1.488	Sensib. Soc. Muj. Prostit.
Comité Cid. Antisida	G-29443728	1.638,24	902	Formación en VIH/Sida
Colegas	G-41967381	6.490	4.690	Promoción y Formación
AMALAJER	G-29406683	1.770,52	869	Encuentros Autoayuda
Org. Soc. Acc. Humanit.	G-92283936	11.600	2.800	Voluntarios andaluces
FOAM	G-41289224	841	841	Volunt. Soc. Mayores
AVOI	G-29891330	1.471	1.471	Curso Formación
Asoc. Fam. Alzheimer Estepona	G-29767886	9.239,12	2.629	Prom. y formación
Fed. Asoc. Espina Bífida	G-29809753	9.665,09	1.506	Campaña Sensibilización Social
Ecos de Málaga	G-29728268	1.373	773	Promoción
Asoc. Cívica Prevención	G-29605912	5.429,56	2.104	Promoción y Formación
Prev. e Int. Niños c/Riesgo	G-92101476	1.750	1.750	Seminario Formación Clínica
Bomberos sin frontera	G-96188081	2.918	974	Dinamización en Red
PRODENI-España	G-29226131	1.971,68	1.556	VII Jornadas Formación
Médicos sin frontera	G-58277534	2.961	623	Formación 2002
Asoc. Antidroga Pizarra	G-29592276	1.304	1.304	Animación y Formación
As. Pangea Solidaridad	G-29719085	2.457,72	1.436	Jornadas Formación
Cáritas diocesanas	Q-2900017-A	8.315	2.315	Campaña Sensibilización
Cruz Roja	Q-866001-G	10.457,19	841	Promoción ámbito rural
Plataforma And. Vol.	G-92146919	2.501 5700	2.501 4200	Sensib. y Promoción Edición Material Didáctico
Plat. Promoc. Vol. Málaga	G-29510443	1.300 1120 1202	1.000 1120 1202	Curso Gestión Taller Dinamización Taller Educación Valores
Asoc. Intérpretes Enfermos	G-92236488	1.400	1.400	Coordinación Grupo Intérpretes

PROVINCIA DE SEVILLA

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Asoc. Autismo	G-41568510	4.775	2.870	Formación
Cáritas diocesanas	Q-4100064-G	17.765,95	3.581	Formación
Asoc. Alzheimer Sta. Elena	G-41644386	23.316,53	1.750	Sensib. y Promoción
FOAM	G-41289224	841	841	Vol. Soc. Mayores
Fund. Save the Children Esp.	G-79362497	9.754,40	3.000	Prom. y Formación
Unión Romani Andalucía	G-41779794	4.704,04 3.359,27	2.901 2.608	Centro URA Escuela de Formación
AJ Haussa	G-91035683	7.840	2.940	Red de Asoc. de Vol.
Red Lucha contra Pobreza	G-41719576	2.170	2.170	Funcionamiento Red Andaluza
Asoc. Cult. El Esqueleto	G-41640541	986,36	770	Formación en Gestión Asoc.
APRONI	G-41832650	8.063,90	2.223	Formación y Sensibilización
MPDL Sevilla	G-41552050	11.181,51	5.532	Programa Integral
Asoc. Disc. Aura	G-41815291	3.426,22	2.104	Formación ante la Discapac.
Lebrija Solidaridad	G-41673070	2.463,85	1.367	Formación
Movimiento contra la intol.	G-80847767	3.504	3.504	Formación, Prom. y Movil.
Asoc. Juvenil en Pro de la Integración Puzzle	G-91178574	2.348	2.348	Encuentro
Solidarios para el Desarrollo	G-80111644	32.982,75	3.866	Formación y ocupación vol.
Fed. And. Alcer	G-41228651	4.228,32	1.073	Jornadas Retos Futuros
Asoc. Solidaridad D. Bosco	G-41569724	15.441,06	2.399	Fomento y Formación

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Asoc. Síndrome Down	G-41783622	4.913	2.019	Progr. Vol. Nuevas Modas
Asoc. Juv. Grupo Boom	G-41692997	878,45	661	Seminario formativo
Asoc. Anclaje	G-41120437	6.605,45	2.188	Formación Monitores
Misión Evangélica Urbana	Q-4100671-I	6.950	3.950	Coordinación
CAMF	G-41253105	50.808,64	3.046	Formación y Participac.
Fed. And. Acoge	G-41516030	46.277,85	4.207	Formación
Asoc. Integr. Dism. Psiquico	G-41063942	1.352,50	1.052	Captación
ASETES	Q-2800266-E	6.510	2.310	La Familia Educadora
Asoc. Albatros And.	G-41931072	5.049 6.122	1.481 2.272	Activ. Ocio Curso gestión
Geron con los Mayores	G-41656109	6.060,70	1.630	Form. y Coord. Vol. Mayores
Asoc. Claver Sevilla	G-91127852	1.591 1.549	980 938	Encuentro Form. Continua Campaña Com. Atrévete Mirar
Asoc. Juv. La Terraza	G-91106963	6.510,05	3.505	Certamen Provincial
Auxilia Sevilla	G-08317059	5.026	2.226	Captación y Formación
FETEJU	G-91182964	4.734	1.577	Conocimiento Vol. y Prev. R.
Estudios Soc. Igualdad Muj.	G-41183567	17.156,94	2.051	Solidarios
Asoc. Cult. Tur. Alexandria	G-91054775	1.660	1.030	Participa
Ateneo-Verde	G-41640152	1.261	1.261	Formación
Colegas	G-91015974	1.641	1.169	Acción Stela Formación
Comité Ciud. Anti-Sida	G-41361213	28.803,56	1.578	Promoción y Formación

ANEXO II DE LA RESOLUCION PARA LA SUBVENCION A ENTIDADES DE VOLUNTARIADO SIN ANIMO DE LUCRO REFERENTE A LA APLICACION 01.11.00.01.00.78100.31 H
ORDEN DE 21 DE FEBRERO DE 2002

PROVINCIA DE ALMERIA

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Asoc. de Padres de Niños Oncológicos	G-04228318	800	800	Equipo informático
Asociac. de Prevenc. y Atenc. de Mujeres Prostituidas	G-04384335	955,10	955,10	Equipo informático
Asociac. Grupo Ecologista Mediterráneo	G-04047502	540,39	540,39	Equipo informático
Federac. Almeriense de Asociaciones de Minusválidos	G-04054425	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Astronómica y Cultural Orión	G-04042560	1.250	1.250	Equipo informático
Manos Unidas	G-25567790	942,32	942,32	Equipo informático
Asociacion Juvenil Almorai	G-04224622	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Almeriense para el Síndrome de Down	G-04130217	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Alcohólicos Rehabilitados de Almería	G-04039525	1.250	1.250	Equipo informático
Asociac. Comarcal de Minusválidos Murgis	G-04408563	1250	1250	Equipo informático
Asoc. Prov. de Amas de Casa y Consumo Familiar Virgen del Mar	G-04015301	1.137	1.137	Equipo Informático
Asoc. Cultural Germio Luna	G-04384681	1.250	1.250	Equipo informático
Almería Acoge	G-04105284	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. de Mujeres Mastectomizadas AMAMA	G-04228698	675	675	Equipo informático
Asociación Noesso	G-04143806	1.250	1.250	Equipo Informático
Colega Almería	G-04372611	1.250	1.250	Equipo informático
Club Unesco de Pechina	G-04254231	1.250	1.250	Equipo informático
AAW Alcalá	G-04118733	1250	1.250	Equipo informático
Federac. de Asociaciones de Inmigrantes Almería	G-04397642	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Comarcal de Minusválidos El Saliente	G-04180014	1.132	1.132	Equipo informático
Asoc. Juvenil Nova Huecija	G-04252797	1.250	1.250	Equipo informático
Teléfono de la Esperanza	G-2800266-E	1.250	1.250	Equipo informático
Liga Alm. Educac. y Cultura Popular	G-78519543	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Minusválidos Ver de Olula	G-04114153	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Cult. Triángulo Verde	G-04408464	1.250	1.250	Equipo informático

PROVINCIA DE CADIZ

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Algeciras Acoge	G-11269883	1.047	1.047	Equipo informático
AFA La Línea	G-11461183	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Española contra el Cáncer	G-28197564	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. de Trasplantados de Corazón	G-41722307	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. de Familiares de Enfermos de Alzheimer	G-11339884	1.250	1.250	Equipo informático
Asociación Mixta Senderos	G-11471919	1.250	1.250	Equipo informático
Fundación Márgenes y Vínculos	G-11408606	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. de Sordos Campogibraltareños	G-11489994	1.040,35	1.040,35	Equipo informático
Asoc. contra la Droga El Tesorillo	G-11265782	1.250	1.250	Equipo informático
Club Dpto. Cult. Huracán	G-11420643	1.172	1.172	Equipo informático
Cruz Roja Jerez	Q-2866001-G	1.250	1.250	Equipo informático
Ampa los Lápices	G-11274610	1.250	1.250	Equipo informático
APNA Autista	G-11020989	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Lucha Enf. Renales Alcer	G-11036266	1.250	1.250	Equipo informático
Colect. Prev. e Inserc. Andalucía	G-04104113	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Educadores Nuestro Barrio	G-11545761	1.250	1.250	Equipo informático
APA La Corredera	G-11078060	1.250	1.250	Equipo informático
AMPA Guido de Montpellier	G-11048196	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Vec. Las Tres Torres	G-11256443	1.250	1.250	Equipo informático
COLEGAS Cádiz	G-11505203	1.250	1.250	Equipo informático
Manos Unidas	G-28567790	1.228,85	1.228,85	Equipo informático
Asoc. Fam. Enf. Alzheimer ALZHE-Cádiz	G-11458510	1.250	1.250	Equipo informático
AGADEN	G-11031945	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Cult. Casa de Córdoba Cádiz	G-11379898	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Socio-Cult. Rubaylat	G-11462777	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Muj. Empre. Rurales	G-11459047	1.250	1.250	Equipo informático
Cruz Roja San Fernando	G-28660019	1.250	1.250	Equipo informático
AFEMEN	G-11253648	1.250	1.250	Equipo informático

PROVINCIA DE CORDOBA

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Fundac. Fco. Martínez Benavides	G-14447023	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Esp. contra el Cáncer	G-24147564	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Cord. Jugadores en Rehabilitac.	G-14117014	1.200	1.200	Equipo informático
Asoc. Vol. Acción Social	G-14414601	1.250	1.250	Equipo informático
Comihda	G-14353460	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Bujalanceña Ayuda Perú	G-14612907	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Prov. Sordos de Córdoba	G-14029417	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Cord. Enf. Espondilitis	G-14338016	1.250	1.250	Equipo informático
Plat. And. Apoyo Lobby Eur. Muj.	G-14459366	1.250	1.250	Equipo informático
AFASUR Genil	G-14603450	971,02	971,02	Equipo informático
Asoc. Andalusi Trasp. Hepáticos	G-14297824	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Pro-Immigrantes Córdoba	G-14365654	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Parados Mayores 40 años	G-14377642	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Pro-Dchos. Niños Remolinos	G-14318836	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Cord. Lesb. y Gays COLEGAS	G-14538615	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Albasur	G-14276810	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Jubilados Vigilantes Córdoba	G-14590244	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Juv. Imagina	G-14561310	931,80	931,80	Equipo informático
Asoc. sin humos	G-14603443	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Juv. Cooper., Integr. y Des.	G-14559983	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Cult. El Porquero	G-14610505	1.250	1.250	Equipo informático
FUNDECOR	G-14463319	1.202,02	1.202,02	Equipo informático
Veterinario sin Fronteras	G-58429077	1.250	1.250	Equipo informático
APROSUB	G-14023774	1.250	1.250	Equipo informático

PROVINCIA DE GRANADA

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Asoc. Avalón	G-18356485	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Enfermos Ictus	G-18583898	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Mujeres Solidari. Madres Solas	G-18431825	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Prodef. Ment. San José	G-18018853	1.168,35	1.168,35	Equipo informático
APAT Asoc. Antigua Sexi	G-18227611	693,14	693,14	Equipo informático
MPDL	G-18381608	1.250	1.250	Equipo informático
Cruz Roja	Q-2866001	1.250	1.250	equipo informático
Asoc. Los Primeros	G-18439547	1.250	1.250	Equipo informático
ASPA	G-14106868	1.250	1.250	Equipo informático
Entrepueblos	G-58544057	1.250	1.250	Equipo informático
La Casa del Agua de Coco	G-18379537	1.200	1.200	Equipo informático
Amigos de la RASD	G-18240986	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Vol. Prisiones	G-18345736	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Alcor	G-18570960	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Benéfico Social V. Cabeza	G-18076034	1.250	1.250	Equipo informático

PROVINCIA DE HUELVA

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
COLEGAS	G-21289467	1.250	1.250	Equipo informático
Alminar - As. Magrebi Inmigrantes	G-21300447	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Dpva. Las Colonias - Marismas del Odiel	G-21121991	1.250	1.250	Equipo informático
As. Huelva Lúpicos Asoc. Hulua	G-21221205	1.218	1.218	Equipo informático
Asoc. Sol y Luna	G-21257811	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Juvenil metrópolis	G-21193099	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. CETAT Estuario	G-21195789	1.250	1.250	Equipo informático
Sdad. Protectora Animales y Plantas	G-21022876	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Erica Andevalensis	G-21303870	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Prot. Def. Sensor. y Sordos	G-21023098	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Padres Niños Disc. Cartaya	G-21150255	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Valverdeña Enferm. Andrade	G-21324603	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Condesub	G-21312871	1.250	1.250	Equipo informático
Africanía	G-21253489	1.250	1.250	Equipo informático
Federación alternativas	G-21311162	1.250	1.250	Equipo informático

PROVINCIA DE JAEN

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Asoc. Juvenil Air Mountain AJAM	G-23327026	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Cult. Pontones, Cuna del Segura	G-23407604	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Ayuda Pueblo Sahar.	G-23275886	1.250	1.250	Equipo informático
AMPA El Parvullito	G-23283310	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Juv. Puerta Abierta	G-23273774	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Montilla-Bono	G-23427388	849,6	849,6	Equipo informático
Asoc. Ecológ. Guardabosques de Jódar	G-23364334	1.250	1.250	Equipo informático
Fundac. Interred	G-80468564	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Tosiriana de Mayores ATOMA	G-23357593	1.200	1.200	Equipo informático
Asoc. Cult. y Rec. Las Cigüeñas	G-23312127	1.202	1.202	Equipo informático
Asoc. Soc.-Cult. luventa	G-23258122	1.250	1.250	Equipo informático

PROVINCIA DE MALAGA

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Asoc. Nerthus	G-92168657	1.250	1.250	Equipo informático
Sdad. Federada de Sordos	G-29046521	1.250	1.250	Equipo informático
Interred	G-80468564	1.195,33	1.195,33	Equipo informático

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Cáritas Diocesanas de Málaga	Q-2900017-A	1.250	1.250	Equipo informático
GDR Valle del Guadalhorce	G-29845112	1.200	1.200	Equipo informático
Ecos de Málaga	G-29728268	1.250	1.250	Equipo informático
Colectivo Junior Intelviso	G-29730926	1.250	1.250	Equipo informático
AMFREMAR	G-92181718	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. JOMAD	G-29397593	1.250	1.250	Equipo informático
APRODAL	G-92099118	1.090,23	1.090,23	Equipo informático
APADISOL	G-29775871	1.250	1.250	Equipo informático
Themis Inmigr., Mujeres y Niños	G-92118926	1.250	1.250	Equipo informático
COLEGAS Málaga	G-92095215	1.250	1.250	Equipo informático
JMPD-Jóvenes del Movimiento por la Democracia	G-29797545	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Real Rehab. de Marginados	G-29120813	1.250	1.250	Equipo informático
APAM	G-29821774	1.250	1.250	Equipo informático
AVOI	G-29891330	1.202	1.202	Equipo informático
Ruedas redondas	G-92275734	1.250	1.250	Equipo informático
Anne Avarquia	G-29733920	1.250	1.250	Equipo informático
AFACAR	G-92323500	1.250	1.250	Equipo informático
Ciudad Púrpura	G-92289974	1.250	1.250	Equipo informático

PROVINCIA DE SEVILLA

Entidad	CIF	Presupuesto aceptado	Cuantía concedida	Objeto de la subvención
Asoc. Muj. Rurales de Sevilla	G-91097337	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Def. Anorexia y Bulimia	G-80214034	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Prov. Amistad Pueblo Saharaui	G-41571084	1.250	1.250	Equipo informático
Fundac. Tierras de Hombre	G-80956733	1.250	1.250	Equipo informático
Liga Sevillana Educ. y Cult. Pop.	G-41485376	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Juv. Montañeros Torreblanca	G-41780909	840	840	Equipo informático
COLEGA Sevilla	G-91015974	1.250	1.250	Equipo informático
Comedor Benéfico S. Vic. Paul	G-4100103-C	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Solidaridad D. Bosco	G-41569724	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Síndrome Down	G-41783622	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. And. Fibrosis Quística	G-41434986	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Compañía Danza	G-41794512	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Juv. Proyecto Aldeas	G-91056895	1.250	1.250	Equipo informático
Jóvenes And. Libertad e Igualdad	G-91130344	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Medio Ambiente Gr. Ec. Trama	G-41949959	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Muj. Azalea	G-41499518	1.250	1.250	Equipo informático
Asoc. Cult. Muj. sin Frontera	G-41644576	872,96	872,96	Equipo informático
Asoc. Cult. Cazalla José María Osuna	G-41079898	855,65	855,65	Equipo informático

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 27 de diciembre de 2002, por la que se autoriza la ampliación de puestos escolares al centro docente privado extranjero Aloha College de Marbella (Málaga).

Visto el expediente presentado por doña Pantón Ironside Burnett, como representante de la entidad Aloha College Marbella, SA, titular del Centro docente privado extranjero Aloha College, sito en Marbella (Málaga), Urbanización El Angel. Nueva Andalucía s/n, solicitando la autorización la ampliación de puestos escolares, para impartir las enseñanzas correspondientes al Sistema Educativo Británico.

Resultando que el citado Centro, tiene autorización para impartir enseñanzas de Nursery, Year 1 a Year 6, Year 7 a Year 11 y Year 12 y Year 13, conforme al Sistema Educativo Británico a alumnos españoles y extranjeros para 510 puestos escola-

res, por Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 16 de octubre de 1995 (BOJA de 15 de noviembre), acogiéndose a lo dispuesto en el Real Decreto 806/1993, de 28 de mayo, sobre régimen de centros docentes extranjeros en España.

Vistos:

- La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (BOE del 4), reguladora del Derecho a la Educación.

- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre (BOE del 4), de Ordenación General del Sistema Educativo.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio (BOE del día 27), por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros, que imparten enseñanzas de Régimen General no universitarios.

- Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, modificado y completado por el Real Decreto 1487/1994, de 1 de julio, el Real Decreto 173/1998, de 16 de febrero, y el Real Decreto 835/2002, de 2 de agosto, que modifica los Reales Decretos 986/1991 y 1004/1991.

- Real Decreto 806/1993, de 28 de mayo (BOE del 23 de junio), sobre régimen de centros docentes extranjeros en España, y demás normas de aplicación.

- Orden de 30 de abril de 1996, por la que se adecuan a la nueva ordenación educativa determinados criterios en materia de homologación de Títulos y estudios extranjeros de niveles no universitarios y se fija el régimen de equivalencias con los correspondientes españoles.

Considerando que en el expediente han recaído informes favorables del British Council en España.

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

Esta Consejería de Educación y Ciencia, ha dispuesto:

Primero. Autorizar, de acuerdo con el artículo 16 del Real Decreto 806/1993, de 28 de mayo, la ampliación de puestos escolares al Centro docente privado extranjero Aloha College de Marbella (Málaga), y, como consecuencia de ello, establecer la configuración del Centro que se describe a continuación:

Denominación: Aloha College.

Titular: Aloha College Marbella, SA.

Domicilio: Urbanización El Angel, Nueva Andalucía s/n.

Localidad: Marbella.

Municipio: Marbella.

Provincia: Málaga.

Código del Centro: 29011461.

Enseñanzas a impartir:

- Nursery, Reception y Year 1 (Educ. Infantil): 4 unidades. Capacidad: 90 alumnos.

- Del Year 2 al Year 7 (Ed. Primaria): 16 unidades. Capacidad: 360 alumnos.

- Del Year 8 al Year 11 (ESO de 1.º a 4.º): 12 unidades. Capacidad: 280 alumnos.

- Year 12 y Year 13 (Bachillerato 1.º y 2.º): 6 unidades. Capacidad: 120 alumnos.

Capacidad total del Centro: 850 puestos escolares

Segundo. El Centro privado extranjero Aloha College de Marbella (Málaga), deberá complementar las enseñanzas autorizadas con enseñanzas de Lengua y Cultura españolas y podrá acoger a alumnos españoles y extranjeros.

Tercero. La enseñanza de Lengua Española deberá impartirse con el mismo diseño y horario que establecen los Decretos de enseñanzas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, regulados en los Decretos 107/1992, de 9 de junio; 105/1992, de 9 de junio; y 106/1992, de 9 de junio, por los que se establecen las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, respectivamente.

Asimismo, la Cultura española deberá desarrollar los contenidos esenciales de las Áreas de Conocimiento del Medio y de Ciencias Sociales, recogidos en los Decretos, anteriormente citados.

Cuarto. La presente autorización, a instancias del The British Council, tendrá autorización plena para 850 puestos escolares.

Quinto. La presente autorización dará lugar a la correspondiente inscripción en el Registro de Centros, de conformidad con el Decreto 151/1997, de 27 de mayo, por el que se crea y regula el Registro de Centros Docentes.

Sexto. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOJA, ante la Excm. Sra. Consejera de Educación y Ciencia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 27 de diciembre de 2002

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

ORDEN de 15 de enero de 2003, por la que se concede la ampliación de la autorización definitiva de funcionamiento al centro privado de educación infantil San José de Los Sagrados Corazones de Sevilla.

Examinado el expediente incoado a instancia de don Fidel Ibáñez del Río, en su calidad de representante de la Congregación Padres de los Sagrados Corazones, entidad titular del centro docente privado de educación infantil San José de los Sagrados Corazones, con domicilio en C/ Juan Ramón Jiménez núm. 22 de Sevilla, en solicitud de ampliación de la autorización definitiva de funcionamiento del mencionado centro en 3 unidades de Educación Infantil (segundo ciclo).

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia en Sevilla.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación y del Departamento Técnico de Construcciones del Servicio de Programas y Obras de dicha Delegación Provincial.

Resultando que el centro con código 41005567, tiene autorización definitiva para 3 unidades de Educación Infantil (segundo ciclo) para 75 puestos escolares por Orden de 22 de abril de 1997.

Resultando que consultados los antecedentes obrantes en la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa aparece que la titularidad del Centro la ostenta la Congregación Padres de los Sagrados Corazones.

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27 de noviembre), modificada

por la Ley 4/1999 (BOE del 14 de enero); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE del 4 de julio); la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE del 4 de octubre); el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de Régimen General no universitarias (BOE del 26 de junio), modificado por el Real Decreto 835/2002, de 2 de agosto (BOE del 3 de agosto); el Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva Ordenación del Sistema Educativo; el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA del 20 de junio).

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

Esta Consejería de Educación y Ciencia ha dispuesto:

Primero. Conceder la ampliación de la autorización definitiva de funcionamiento para 3 unidades de Educación Infantil (segundo ciclo) para 75 puestos escolares al centro docente privado de Educación Infantil San José de los Sagrados Corazones, quedando con la autorización definitiva que se describe a continuación:

Denominación Genérica: Centro de Educación Infantil.
Denominación Específica: San José de los Sagrados Corazones.
Código de Centro: 41005567.
Domicilio: C/ Juan Ramón Jiménez núm. 22.
Localidad: Sevilla.
Municipio: Sevilla.
Provincia: Sevilla.
Titular: Congregación Padres de los Sagrados Corazones.
Composición resultante: 6 unidades de Educación Infantil de segundo ciclo para 150 puestos escolares.

Segundo. El personal que atienda las unidades de Educación Infantil autorizadas deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio (BOE del 26 de junio) y la Orden Ministerial de 11 de octubre de 1994 (BOE del 19 de octubre).

Tercero. La titularidad del Centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia en Sevilla la relación del profesorado del Centro, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dicho Centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Quinto. Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Educación y Ciencia, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificados por la Ley 4/1999, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 15 de enero de 2003

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 24 de enero de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de servicio que se indica:

La Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar la adjudicación del siguiente contrato de servicio:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Justicia y Administración Pública.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica, Servicio de Contratación.

c) Número de Expediente: 282/02.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicio.

b) Objeto: Servicio de vigilancia y seguridad de diversos órganos judiciales de las provincias de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Jaén, Málaga y Sevilla entre la Consejería de Justicia y Administración Pública.

c) Lote: No.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Un millón trescientos cuarenta y cinco mil noventa y ocho euros con cuarenta y ocho céntimos (1.345.098,48 €).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 27 de diciembre de 2002.

b) Contratista Adjudicatario: Prosegur Cía. de Seguridad, SA.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: Un millón trescientos treinta y un mil setenta y ocho euros con trece céntimos (1.331.078,13 €).

Sevilla, 24 de enero de 2003.- El Coordinador General, Miguel Amor Moreno.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 23 de enero de 2003, de la Universidad Internacional de Andalucía, por la que se adjudica el contrato de suministro e instalación de electrónica de red de cortafuegos (Firewalls), formación y adecuación de bastidores (Racks).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace pública la adjudicación del contrato que se cita:

1. Entidad adjudicadora.

a) Universidad Internacional de Andalucía.

b) Número de expediente: SU-2/02.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Objeto: Suministros e instalación de electrónica de red cortafuegos (Firewalls), formación y bastidores (Racks).

c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 138, de 26 de noviembre de 2002.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Adjudicación.

a) Fecha: 23 de enero de 2003.

b) Contratista: TS, Telefónica Sistemas, SA.

c) Nacionalidad: Española.

Sevilla, 23 de enero de 2003.- El Rector, José María Martín Delgado.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 20 de enero de 2003, de la Dirección General de Instituciones y Cooperación con la Justicia, por la que se acuerda someter a información pública el anteproyecto de ley de creación del Colegio Oficial de Educadores Sociales de Andalucía.

El artículo 13.24 del Estatuto de Autonomía de Andalucía atribuye a esta Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre colegios profesionales y ejercicio de las profesiones tituladas, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 36 y 139 de la Constitución.

El artículo 4.1 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales establece que la creación de Colegios Profesionales se hará mediante Ley, a petición de los profesionales interesados; la Asociación Profesional de Educadores Sociales de Andalucía ha solicitado formalmente la creación del Colegio Oficial de Educadores Sociales de Andalucía.

Iniciado el correspondiente procedimiento, se ha procedido a la elaboración del anteproyecto de ley de creación del Colegio Oficial de Educadores Sociales de Andalucía, considerándose por este Centro Directivo que existen razones de interés general que justifican la apertura de un periodo de información pública a fin de que los interesados que pudieran verse afectados por esta disposición puedan formular las alegaciones que consideren convenientes.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVO

Primero. Someter a información pública, por un plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, el anteproyecto de Ley de creación del Colegio Oficial de Educadores Sociales de Andalucía, a fin de que los titulares de derechos e intereses legítimos, individuales o colectivos, afectados por la creación de dicho colegio formulen las alegaciones que estime pertinentes.

Segundo. El texto de la disposición se hallará a disposición de los interesados en la sede de la Dirección General de Instituciones y Cooperación con la Justicia, C/ Jesús del Gran Poder núm. 30 de Sevilla, así como en las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública, de 9 a 14,00 h.

Sevilla, 20 de enero de 2003.- El Director General, Julio Coca Blanes.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, sobre resoluciones de pérdida de la condición de centros colaboradores a entidades homologadas en materia de Formación Profesional Ocupacional.

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos a las entidades y personas que a continuación se relacionan y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. Así mismo y a tenor de lo dispuesto en los arts. 60 y 61 de la citada Ley anterior, la publicación de los actos se hace conjunta al tener elementos comunes y de forma somera, concediéndole los plazos de alegaciones que a continuación se indican:

Resolución: Plazo de alegaciones de un mes, recurso de alzada ante el Ilmo. Director General de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía.

Expte.: 21-3121.

Encausado: Jacobo Capetillo Correa.

Ultimo domicilio: C/ Miguel Redondo, 43. 21003 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3137.

Encausado: Francisco Vázquez Morgado.

Ultimo domicilio: C/ Pintor Pompey s/n. 21550 Puebla de Guzmán.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3138.

Encausado: C. Est. Efasa, CB.

Ultimo domicilio: C/ Ramón y Cajal, 25. 21400 Ayamonte.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3139.

Encausado: Elebob, SL.

Ultimo domicilio: C/ Roma s/n. 21670 Nerva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3140.

Encausado: Salvador González Díaz.

Ultimo domicilio: Edificio Poniente, 326. 21730 Almonte.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3142.

Encausado: Pilar González Río.

Ultimo domicilio: La Rocina, 22. 21730 Almonte.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3148.

Encausado: Inst. And. L-Cedian.

Ultimo domicilio: C/ San Andrés, 34. 21004 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3150.

Encausado: Gloria Roldán Martínez.

Ultimo domicilio: C/ Gobernador Alonso, 1. 21001 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3152.

Encausado: José Martínez Luque.

Ultimo domicilio: C/ Aragón, 35. 21002 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3154.

Encausado: Juan Galán López.

Ultimo domicilio: C/ Pablo Rada, 2. 21004 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3156.

Encausado: Almacenes Arcos, SA.

Ultimo domicilio: Avda. de Portugal, 2. 21002 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3157.

Encausado: Centro Prof. Santa M.^a Micaela.

Ultimo domicilio: Avda. Adoratrices, 32. 21004 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3158.

Encausado: Carmen Garrido Pérez.

Ultimo domicilio: Avda. de Andalucía, 11. 21003 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3159.

Encausado: Francisco de Borja Ruiz.

Ultimo domicilio: C/ Marina, 15. 21001 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3160.

Encausado: Proceso e Informática, SA.

Ultimo domicilio: C/ Miguel Redondo, 18. 21003 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3163.

Encausado: Francisco Galán Velo.

Ultimo domicilio: Paseo de la Independencia, 19. 21002 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) y e) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3166.

Encausado: Aula Informática Grupo Ciber.

Ultimo domicilio: C/ Tres de Agosto, 15. 21002 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3167.

Encausado: Josefa Bermúdez Fernández.

Ultimo domicilio: Paseo de Santa Fe, 9. 21003 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3169.

Encausado: Josefa Bermúdez Fernández.

Ultimo domicilio: Paseo de Santa Fe, 9. 21003 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3175.

Encausado: Academia Venus.

Ultimo domicilio: C/ San Cristóbal, 11-13. 21003 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.a) y e) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3358.

Encausado: Rafaela Peñate Márquez.

Ultimo domicilio: C/ San Antonio Abad, 37. 21620 Trigueros.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.a) y c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3359.

Encausado: Andaluza de Sistemas, SA.

Ultimo domicilio: C/ San Pedro s/n. 21200 Aracena.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3364.

Encausado: Onuba Alta, SL.

Ultimo domicilio: Avda. de Portugal, 2. 21002 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3381.

Encausado: CF Coop. Paco Natera.

Ultimo domicilio: C/ San Andrés, 24 - 3.ª. 21003 Huelva.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Expte.: 21-3383.

Encausado: UPA Zona Regable del Chanza.

Ultimo domicilio: C/ Alta, 47 - bajo. 21450 Cartaya.

Extracto del contenido: Infracción art. 10.1.c) de la Orden de 25 de julio de 2000.

Para el contenido íntegro del acto podrán comparecer los encausados en la Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico, Servicio de Formación Profesional Ocupacional, sito en Camino del Saladillo s/n, 21007 de Huelva, en los plazos que se indican respecto al acto notificado.

Huelva, 10 de enero de 2003.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se notifica Resolución de 21 de mayo de 2002, dirigida a don Antonio Fernández Flores, sobre expediente RC-HU-28-AD, de acceso diferido a la propiedad.

Se ha intentado la notificación, sin éxito, a don Antonio Fernández Flores, con DNI 29.737.399, y con último domicilio conocido en C/ Oregón núm. 9 - 2.º izda., de Huelva, código postal 21007.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le anuncia que por resolución de la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes, se ha acordado resolver el contrato de Acceso Diferido a la propiedad, de la vivienda de Promoción Pública, sita en la C/ Oregón núm. 9 - 2.º izda., de Huelva, Grupo HU-300, Ct.a. 275, otorgado a don Antonio Fernández Flores.

Indicándole que dicha resolución se encuentra a su disposición en la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes, sita en la C/ José Nogales núm. 4, de Huelva, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, a efecto de su conocimiento y ejercicio de los derechos que le asisten.

Advirtiéndole que contra la misma, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada, bien, directamente o a través de esta Delegación Provincial, ante la Excma. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente Resolución. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Huelva, 23 de enero de 2003.- El Secretario General, Francisco López Arboledas.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se notifica Resolución de 20 de mayo de 2002, dirigida a don José Manuel Moreno García, sobre expediente RC-HU-22-AM, de acceso diferido a la propiedad.

Se ha intentado la notificación, sin éxito, a don José Manuel Moreno García, con DNI 29.802.558, y con último domicilio conocido en C/ Bolivia núm. 2 - 3.º dcha., de Huelva, código postal 21007.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le anuncia que por resolución de la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes, se ha acordado resolver el contrato de Acceso Diferido a la propiedad, de la vivienda de Promoción Pública, sita en la C/ Bolivia núm. 9 - 3.º dcha., de Huelva, Grupo HU-300, Ct.a. 442, otorgado a don José Manuel Moreno García.

Indicándole que dicha resolución se encuentra a su disposición en la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes, sita en la C/ José Nogales núm. 4, de Huelva, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, a efecto de su conocimiento y ejercicio de los derechos que le asisten.

Advirtiéndole que contra la misma, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada, bien,

directamente o a través de esta Delegación Provincial, ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente Resolución. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Huelva, 23 de enero de 2003.- El Secretario General, Francisco López Arboledas.

DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 23 de octubre, acordó aprobar las siguientes:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADAS A FUNCIONARIOS/AS, INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL 2002

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las convocatorias para la provisión de plaza/s que se determinan en los Anexos respectivos, incluidas en la Oferta de empleo Público de 2002, con la finalidad de consolidación de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en la Escalas, Subescalas y Clases se determinan en los Anexos respectivos, dotada/s con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la normativa vigente. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de cada convocatoria, que se establecen en los indicados Anexos.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; 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 en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los aspirantes

2.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

2. 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 a los 65 años.

3. Estar en posesión del título exigido para la convocatoria 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.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

5. No haber sido sancionado con separación del servicio o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones

Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el Anexo correspondiente. Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur núm. 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba». En los sistemas selectivos de concurso y concurso-oposición, deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones 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 errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos 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.

4.3. Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiendo a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán for-

mular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

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

Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Vocales:

1. Un representante de la Comunidad Autónoma.
2. Un representante de los empleados de la Corporación, designado por la Junta de Personal.
3. El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o, en su defecto, un empleado cualificado de la Corporación.
4. Un técnico/a o experto/a en la materia o especialidad.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por el principio de especialidad. Todos los vocales del Tribunal serán funcionarios de carrera y deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. 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, del Secretario y de 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 BOP 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 que se indica en el Anexo correspondiente.

6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

Concurso.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo

que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

Quienes hayan prestado servicios a la Diputación Provincial de Córdoba, lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación del correspondiente justificante a la documentación presentada.

Baremo de méritos.

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá valorarse un máximo de 7 años, siempre que se hubiere adquirido en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 puntos.

2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

3. Las publicaciones cuyo contenido tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

1. Doctor/a.
2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto.
3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.
4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión. Formación Profesional de 2.º Grado y Bachiller.
5. Técnico/a en la correspondiente profesión, Formación Profesional de 1.º Grado, Graduado/a Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

Fase de Oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses 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 el 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 celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

7.º 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 los sucesivos 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 a partir del primero de la letra resultante

del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la 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. Con objeto de asegurar la reserva de plaza de turnos de minusvalía y/o promoción interna, los ejercicios de los aspirantes que opten por cualquiera de estos turnos serán corregidos y calificados previa e independientemente a los del resto de aspirantes.

8.3. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

8.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública 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.

9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

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 en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden, de celebración, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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 el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, 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 o Documento de Identificación del Estado de la Unión Europea correspondiente, acompañado del original para su compulsa.

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

9.3. Informe del Médico de Empresa de esta Corporación 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso en su Estado a la función pública.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, 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. Los aspirantes que hayan accedido por el turno de minusvalía deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

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.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunirán los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados 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 nombramiento a aquel candidato 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 presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

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 Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen 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.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se publica para general conocimiento, Córdoba, 22 de enero de 2003.- El Presidente.

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento 	Sexo Varon # Mujer #	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono con prefijo	Domicilio:Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio Estado

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición # Concurso oposición # Concurso #
Fecha publicación B.O.E. 	Reserva discapacitados #	Grado de minusvalía %	Turno: Libre # Promoción interna #

TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar contenido al que se opta: En Diputación de Córdoba # En otras Administraciones # En empresas privadas #	B)	C)
Si presta o ha prestado servicios en la Diputación de Córdoba, solicita que se una a la presente solicitud la certificación justificativa, a efectos de valoración como méritos en su caso.		

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 exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA:
En....., a..... de.....de.....

IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA:

ANEXO I

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Técnico/a de Administración General.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

1.3. Titulación académica: Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales.

1.4. Sistema de selección: Oposición libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 7,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 1.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema extraído al azar de las materias que figuran en el Programa incluidas en el Bloque I.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Segundo ejercicio.

Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro 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 y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 4 horas, dos temas extraídos al azar de los incluidos en los Bloques II y III respectivamente del programa. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

1.8. Programa de temas:

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I.

A) Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado.

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

3. Los valores superiores de la Constitución Española.

4. Los Derechos Fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

7. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

8. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

9. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

10. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

11. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

12. La Administración del Estado: Organos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

14. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

15. 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: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

16. 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.

17. Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio: Legislación aplicable.

18. Las Instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas.

19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Consejo Consultivo. El Tribunal Superior de Justicia.

20. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, 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 de Andalucía.

B) Derecho Administrativo (parte general).

21. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimientos de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

22. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

23. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

24. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

25. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

26. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

27. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

28. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

29. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

30. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

31. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles. Legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

32. El recurso contencioso administrativo I: Significado y características. Organización jurisdiccional. Las partes, capacidad, legitimación y postulación.

33. El recurso contencioso administrativo: Actos impugnables. El proceso Ejecución de la sentencia.

34. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de adjudicación.

35. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración y equilibrio financiero. Revisión de precios. Cumplimiento de los contratos administrativos. Resolución de los contratos administrativos.

36. Tipos de contratos administrativos: Obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría, asistencia técnica y de servicios.

37. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

38. La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento. La acción de responsabilidad.

39. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

40. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas.

41. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

42. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

C) Derecho de las Comunidades Europeas.

43. Las Comunidades Europeas. Los Tratados Originarios y modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política.

44. Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio.

45. El Derecho Comunitario. Tipología de mentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: Participación de las

Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

46. Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales. El sistema monetario europeo.

47. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la UE para la economía andaluza: Especial referencia a los Fondos estructurales y de cohesión.

Bloque II.

Administración Local (parte general).

1. Régimen Local Español: Principios constitucionales, y regulación jurídica.

2. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

3. Organización y competencias de la provincia. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios.

4. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

5. El término municipal. La población municipal: Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

6. Organización y competencias municipales.

7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

8. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

10. Autonomía local y tutela.

11. El Personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

12. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.

13. Derechos del personal al Servicio de las Entidades Locales. Especial referencia a los derechos económicos.

14. Deberes del personal al Servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

15. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

16. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

17. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias

18. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

19. Las empresas locales. Los consorcios. Los organismos autónomos locales.

Bloque III.

1. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

2. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

3. Los Impuestos Locales.

4. Régimen jurídico del gasto público local.

5. Los Presupuestos Locales. Contabilidad y Cuentas.

6. La legislación urbanística española. Antecedentes. La legislación estatal sobre Régimen del suelo y su desarrollo reglamentario vigente. Marco normativo andaluz. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

7. La Organización Administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.

8. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

9. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de Urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

10. La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

11. Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efectos de la aprobación de los planes.

12. Clases de suelo. Régimen de derechos y deberes de los propietarios de suelo. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable. Derechos de tanteo y retracto.

13. La ejecución de los planes de ordenación: Competencia y principios generales. Areas de reparto y unidades de ejecución. Sistemas de ejecución. Sistemas de actuación: Concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano.

14. Régimen de valoraciones. Expropiación y venta forzosa: Supuestos expropiatorios. Determinación del justiprecio. Reversión de las expropiaciones.

15. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: Concepto, naturaleza jurídica, competencias. Actos sujetos, extinción y concurrencia con otros actos administrativos (autorizaciones o concesiones).

16. El deber urbanístico de conservación: Ordenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística: Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

17. Parcelaciones urbanísticas. Las infracciones urbanísticas y su sanción: Tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración, acciones y recursos.

18. El Medio Ambiente en la Administración Local. Competencias de los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales. Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente.

19. Abastecimiento y depuración de aguas. Normativa y competencias locales. Contaminación de aguas.

20. Los residuos sólidos urbanos. Clasificación. Competencias locales. Planes provinciales.

21. Competencias locales en materia de consumo. Defensa e información a los consumidores. Inspección del consumo. Resolución de conflictos en materia de consumo.

22. Competencias locales en materia de turismo, cultura y servicios sociales.

23. Competencias de las Diputaciones Andaluzas en materia de carreteras. Uso y defensa de las carreteras.

24. Competencias de las Diputaciones Provinciales en materia de Boletines Oficiales.

ANEXO II

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 4 Plazas de Auxiliares Administrativos/as.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

1.3. Titulación Académica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 Euros

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 75 versarán sobre las materias del programa y 15 sobre conocimientos gramaticales y de cálculo sencillo propios de las tareas a desempeñar por la Subescala. El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta la mitad de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. Constará de dos partes, a realizar en una misma sesión:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal utilizando el procesador de textos WORD 97. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado. El tiempo máximo para la realización de esta parte se determinará por el Tribunal, y no podrá exceder de veinte minutos.

b) Segunda parte: Según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de EXCEL, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación, o bien en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos WORD 97. En este caso, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

En las dos partes de este ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos WORD se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

En la calificación de este ejercicio, la primera parte se puntuará hasta un máximo del 40 % de la puntuación total y la segunda hasta un máximo del 60 % de la misma. En ambas partes, los errores cometidos se valorarán negativamente. El Tribunal podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

1.8. Programa de Temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autónoma, y Local.

4. 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.

Bloque II. Materias específicas.

1. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

2. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

3. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

4. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales Ordenación. Fases.

5. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

6. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.

7. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

10. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: Sus componentes fundamentales.

11. La ofimática: En especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

12. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

13. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

14. Derechos de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos.

15. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

16. La Excma. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización.

ANEXO III

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 9 Plazas de Arquitectos/as, con destino en las distintas Unidades Provinciales del Servicio de Arquitectura y Urbanismo que se indican: Servicios Centrales, Guadiato, Pedroche, Norte, Alto Guadalquivir, Bajo Guadalquivir, Campiña, Guadajoz y Sur.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A.

1.3. Titulación académica: Arquitecto/a Superior.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 7,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 1.ª.

1.7. Fase de Concurso: Baremo de méritos.

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alega-

dos y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá valorarse un máximo de 8 años, siempre que se hubiere adquirido en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo sfi que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

3. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISNN.
- c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

- 1. Doctor/a.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

1.8. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita, igual para todos los aspirantes, que consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar, uno del Bloque I y otro del Bloque II. Este ejercicio tendrá una duración de dos horas. Se valorará sobre 10 puntos y es eliminatorio, si no se supera los 5 puntos en la valoración global del ejercicio.

Segundo ejercicio.

Prueba escrita, igual para todos los aspirantes que consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. Este ejercicio tendrá una duración de dos horas. Se valorará sobre 10 puntos y es eliminatorio, si no se superan los 5 puntos en la valoración global del ejercicio.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución de un caso práctico, con lectura ante el Tribunal en relación con el temario sometido a examen.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos horas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el temario anexo.

1.9. Programa de temas:

Bloque I: Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y Estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública española: Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma y Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

11. Organización y competencias municipales/provinciales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

17. Los contratos administrativos. Concepto, clases y elementos.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y Fiscalización.

Bloque II. Materias específicas: Arquitectura y Contratación Pública de Obras.

1. Programación de la inversión pública. Cooperación del Estado y de la Comunidad Autónoma a las inversiones de las Entidades Locales: Planes Provinciales de Obras y Servicios. Planes Plurianuales de la Diputación de Córdoba.

2. Contratos de Consultoría y Asistencia. Concepto. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos.

3. Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de elaboración de proyectos. Normas de redacción de proyectos. Alcance documental.

4. Presupuesto de proyecto. Estructura de costes y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios.

5. Pliegos de cláusulas administrativas particulares en la contratación pública de obras. Pliegos de la Diputación de Córdoba. Pliegos de prescripciones técnicas generales y particulares. Alcance y contenido.

6. Instrucción del expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo.

7. Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. La mesa de contratación. Adjudicaciones provisional y definitiva. Formalización del contrato de obras.

8. Ejecución de obras: Funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública.

9. Ejecución de obras: Acta de comprobación del replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.

10. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.

11. Modificaciones del contrato público de obras: Requisitos y clases de variaciones. Reformado por el objeto. Límites y efectos de las modificaciones. Alcance, contenido documental y tramitación del proyecto. Obras complementarias.

12. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos del incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.

13. Extinción del contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: Causas, procedimiento y efectos.

14. La ejecución de obras por la propia administración. Supuestos. Contratos de colaboración. Autorización para la ejecución.

15. La ejecución de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PROFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales.

16. Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PROFEA). Contenido documental. Especificidades en la formación del presupuesto.

17. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del coordinador y el contratista en la ejecución de las obras.

18. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Condiciones de sectorización, evacuación, utilización de materiales y dotación de instalaciones a incluir en el proyecto de obras.

19. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y edificación residencial.

20. El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad. Autorizaciones de uso y homologaciones. Regulación en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en la Ley de Ordenación de la Edificación.

21. Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipos, características, causas y efectos. Medidas de prevención y tratamiento.

22. Obras en edificios existentes. Tipología de actuaciones: Reparaciones, rehabilitaciones, restauraciones y reformas. Estudios previos. Contenido del proyecto de ejecución. Proceso de ejecución.

23. Conservación y mantenimiento de los edificios. Tipología de intervenciones. Medidas preventivas de conservación y mantenimiento. Documentación final del edificio.

24. La Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local: Información gráfica y alfa numérica sobre infraestructura: Abastecimiento de agua, saneamiento, pavimentación, electricidad y alumbrado público.

25. La Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local: Información gráfica y alfa numérica sobre equipamiento público: Areas libres, equipamiento educativo, deportivo, social, asistencial, administrativo y cultural.

26. El protocolo de asistencia municipal en materia de arquitectura de la Diputación de Córdoba.

Bloque III. Materias específicas: Urbanismo y Ordenación del Territorio.

1. Regulación estatal de las valoraciones urbanísticas. Criterios de valoración en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Valoración de construcciones y plantaciones. Supuestos de carencia de plan.

2. Procedimiento de evaluación de impacto ambiental. Normativa de aplicación. Regulación específica para el planeamiento urbanístico: Contenido del estudio de impacto ambiental. Procedimiento de tramitación.

3. Procedimiento de calificación ambiental. Normativa de aplicación. Contenido y tramitación de los proyectos de actividades calificadas. Autorización de actividades no calificadas.

4. Los instrumentos de planeamiento general. Tipos de planes. Objeto, determinaciones en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Contenido documental.

5. Los Planes Parciales: Objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y coherencia con el planeamiento de rango superior.

6. Los Planes Especiales: Tipos de planes. Objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y ajuste al planeamiento de rango superior.

7. Los Estudios de Detalle: Objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y coherencia con el planeamiento de rango superior.

8. Catálogos de protección de elementos del patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, natural o paisajístico. Objeto, determinaciones y contenido documental.

9. Otros instrumentos de ordenación urbanística. Normas complementarias.

Instrumentación, del cambio de categoría de terrenos de suelo urbanizable. Objeto, determinaciones y contenido.

10. La formulación, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento. Competencias municipales y autonómicas. Efectos de la aprobación, vigencia. Revisiones y modificaciones.

11. La clasificación del suelo. Clases de suelo. Condiciones y límites legales de la clasificación. Efectos.

12. El régimen del suelo no-urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo no urbanizable.

13. El régimen del suelo urbanizable. Contenido urbanístico legal del derecho de los propietarios en la legislación vigente. Deberes en suelo urbanizable.

14. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo urbano.

15. Areas de reparto y aprovechamiento urbanístico: Concepto y determinación. Coeficientes de uso y tipología. Transferencias de aprovechamiento.

16. Patrimonio públicos de suelo: Bienes integrantes y destino. Adquisición, explotación y enajenación. Derechos de superficie y de tanteo y retracto.

17. Los proyectos de urbanización. Objeto, determinaciones y contenido documental. Las obras de urbanización.

18. Gestión del planeamiento urbanístico. Competencias y entes de gestión. Equidistribución de cargas y beneficios. Delimitación de unidades de ejecución.

19. La ejecución del planeamiento urbanístico mediante el sistema de compensación: Características del sistema, iniciativa y procedimiento. La Junta de Compensación. Transmisión de terrenos.

20. La ejecución del planeamiento urbanístico mediante el sistema de cooperación: Características del sistema, iniciativa y procedimiento. El proyecto de reparcelación. Transmisión de terrenos.

21. La ejecución del planeamiento urbanístico mediante el sistema de expropiación: Supuestos de aplicación. Características del sistema. La expropiación forzosa. Supuestos indemnizatorios.

22. El expediente de ruina. Supuestos. Procedimiento y resolución. Efectos.

23. El control de la edificación y el uso del suelo. La licencia urbanística: Procedimiento, competencias y efectos. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.

24. La protección de la legalidad urbanística. El deber de conservación: Ordenes de ejecución. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

25. La ordenación del territorio. Regulación de la Comunidad Autónoma andaluza. Tipos de planes. Relación con la planificación económica.

26. La legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística del territorio. Legislación de carreteras, aguas, forestal, de vías pecuarias.

27. Estrategias de ordenación territorial en Andalucía. El sistema de ciudades en la provincia de Córdoba.

28. El Protocolo de asistencia municipal en materia de urbanismo de la Diputación de Córdoba.

Bloque IV. Materias específicas: Proyectos de Arquitectura y Proyectos Urbanos.

1. Tipos edificatorios residenciales en la provincia de Córdoba: Casa-patio, casa con patio trasero, edificaciones entre medianeras y exentas: Características tipológicas y distribución territorial.

2. Patrimonio arquitectónico en la provincia de Córdoba. Legislación patrimonial. Modelos de protección y de rehabilitación.

3. Proyectos de instalaciones deportivas al aire libre. Normativa de aplicación: Tipología de instalaciones, condiciones funcionales y de diseño.

4. Proyectos de salas y pabellones deportivos. Normativa de aplicación: Tipología de instalaciones. Condiciones funcionales y de diseño.

5. Proyectos de piscinas al aire libre y cubiertas: Normativa de aplicación. Tipología de instalaciones. Condiciones funcionales y de diseño.

6. Proyectos de centros sociales y residencias de mayores: Normativa de aplicación. Tipología de centros. Condiciones funcionales y de diseño.

7. Proyectos de centros culturales: Normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

8. Proyectos de equipamientos administrativos y casas consistoriales: Normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

9. Proyectos de centros docentes: Centros de preescolar, enseñanza primaria y secundaria. Normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

10. Proyectos de centros de asistencia sanitaria. Normativa de aplicación. Tipología de centros. Condiciones funcionales y de diseño.

11. Criterios de redacción de proyectos de otros equipamientos: Mercados y Cementerios. Normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

12. Morfología de la trama urbana en la provincia de Córdoba. Tipología de asentamientos. Relación con el medio físico y la estructura del territorio.

13. El proyecto urbano: Diseño de la estructura general y orgánica del territorio. Definición del modelo urbanístico. La estructura del espacio público y del sistema de equipamientos. Suelos residenciales e industriales.

14. El proyecto urbano: Diseño de intervenciones sobre la ciudad consolidada. Operaciones de reforma interior. Objetivos. Criterios de ordenación.

15. El proyecto urbano: Diseño de intervenciones de crecimiento y ensanche de la ciudad. Objetivos. Criterios de ordenación y de articulación con la ciudad existente.

16. El proyecto urbano: Regulación de intervenciones edificatorias. Tipología de ordenanzas de edificación.

17. El espacio público. Tipología: Plazas, áreas libres, espacio viario. Criterios diseño.

18. El proyecto de urbanización del espacio público: Criterios de dotación de infraestructuras.

ANEXO IV

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Técnico/a Superior en Control Financiero.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A.

1.3. Titulación académica: Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Tumo Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 7,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 1.ª.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de cuatro horas, un tema extraído al azar de cada uno de los Bloques I y II de este Anexo. Los ejercicios será leídos por los candidatos en sesión pública.

Segundo ejercicio.

Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de 4 horas y consistirá en la realización de uno o varios puentes prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que esté relacionados con las funciones de la plaza a desempeñar.

Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 4 horas, un tema extraído al azar de cada uno de los Bloques III y IV de este Anexo. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre las materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

1.8. Programa de Temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y Estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública española; Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma y Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

10. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

11. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

12. Organización y competencias municipales/provinciales.

13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

15. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

16. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

17. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

18. Los contratos administrativos. Concepto, Clases y Elementos.

19. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y Fiscalización.

Bloque II. Materias específicas.

Derecho Civil y Mercantil.

1. El Derecho objetivo. Las fuentes del Derecho en general y, en especial, el sistema jurídico positivo español. Aplicación de las normas jurídicas. Eficacia general y límites en el tiempo y en el espacio.

2. La persona, concepto y clases. Capacidad. Principales circunstancias que afecta a la titularidad o ejercicio de los derechos a la persona Derecho de familia a situaciones de la persona. Regímenes económicos del matrimonio.

3. Los derechos reales: Concepto, caracteres y clases. El derecho de propiedad. Adquisición y pérdida del dominio. Derechos reales de garantía: Hipoteca, prenda y anticresis.

4. El negocio jurídico: Concepto. La donación. La comunidad de bienes. La posesión. Usufructo, uso y habitación. Servidumbres.

5. La obligación. Cumplimiento de las obligaciones. Modos de extinción. Otras formas del nacimiento de las obligaciones.

6. El contrato. Elementos y requisitos. Sistemas de contratación. Clasificaciones. Generación, perfección y consumación del contrato. Contratos: Preliminar y de opción. Ineficacia de los contratos. Confirmación en interpretación de los contratos.

7. El contrato de Compraventa: Elementos. Obligaciones de las partes. Derecho de tanteo y retracto. La Permuta. El contrato de Arrendamiento.

8. Contratos normativos. Contratos de sociedad y de adhesión. El mandato. Contratos de préstamo y otros similares. Contratos aleatorios. Tramitación, compromiso y arbitraje. La fianza. Los cuasicontratos. Obligaciones extracontractuales. Contratos abstractos. Enriquecimiento sin causa. Concurrencia y prelación de créditos.

9. El Derecho Mercantil: Concepto, fuentes y objeto. Los actos de comercio. La empresa mercantil. Publicidad y contabilidad mercantil. Las sociedades mercantiles.

10. La Sociedad Anónima. Fundación. Estatutos. Capital social y reservas. La acción y emisión de obligaciones. Organos de Sociedad Anónima. La impugnación de los acuerdos, sociales. Las cuentas anuales. Auditoría de las cuentas.

11. La Sociedad de Responsabilidad Limitada. Las Sociedades Cooperativas y las Sociedades Anónimas Laborales. Transformación y fusión de Sociedades. Unión de empresas. Sociedades y fondos de inversión mobiliaria. Extinción de Sociedades Mercantiles.

12. Títulos valores. La letra de cambio. La ley uniforme y la ley cambiaria. La letra como negocio causal. Constitución de la obligación cambiaria. El endoso, la provisión de fondos y la aceptación de la letra. El aval. El pago. El protesto. La acción cambiaria, El cheque. El pagaré.

13. Las obligaciones y contratos mercantiles. Prescripción. Representación. Contratos de cuentas en participación, de mediación y corretaje y de compraventa. Especialidades.

14. Contrato estimatorio, de suministro, «Leasing», «Factoring», «Renting», etc. Bolsas y contratos bursátiles. Contrato de depósito. Afianzamientos mercantiles. Contratos de préstamo y cuenta corriente mercantil. Contrato de Seguro. Modalidades. Contratos especiales.

15. La suspensión de pagos y la quiebra.

16. La empresa y su marco institucional. La empresa y el mercado: La actividad comercial en la empresa y el sistema económico. El mercado y la competencia. La demanda. La estructura económico-financiera de la empresa. Las fuentes de financiación de la empresa. Equilibrio entre inversiones y financiaciones. El fondo de maniobra.

17. La inversión en bienes de equipo: Determinación de la duración óptima y decisiones de su renovación. La inversión en activo circulante. La inversión en inventarios. La inversión en efectivo. El saldo óptimo de la tesorería. Determinación del activo circulante.

18. La financiación de la empresa: Mercado primario y secundario de valores. La emisión de valores. El derecho de suscripción. Valoración de acciones y obligaciones. El crédito a largo, medio y corto plazo. El endeudamiento permanente.

19. La financiación de la empresa en los mercados financieros internacionales. El mercado de divisas al contado y a plazo. Los euromercados. Préstamos sindicados y emisiones internacionales. La gestión de riesgos. Futuros financieros y «Fras». Opciones financieras. Operaciones «swaps».

20. La valoración externa. Principios básicos. Valor matemático o contable, valor de liquidación, valor de reposición, valor sustancial, valor bursátil y valor de rendimiento de la empresa. El concepto de «goodwill». Método de determinar el valor global de la empresa.

21. La empresa pública: Concepto y objetivos. Efectos macroeconómicos. Características fundamentales de su gestión. La financiación de la empresa pública. Las fuentes de financiación externa.

22. El impuesto sobre la renta de las sociedades: Concepto y fundamento. El beneficio social como base imponible. Integración con el impuesto sobre la renta de las personas físicas. Efecto económico.

23. El impuesto sobre el patrimonio y la propiedad. Clasificación. Fundamento. Estructura. Los impuestos sobre la transmisión de riqueza. El impuesto sobre sucesiones y donaciones. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales.

24. El impuesto sobre el valor añadido: Definición y clases del impuesto sobre el valor añadido. Formas de aplicación del impuesto. Relaciones del impuesto. Relaciones con otros impuestos: Equivalencias y opciones. Valoración del impuesto sobre el valor añadido.

Bloque III. Materias específicas: Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.

1. El control interno en las Administraciones Públicas. Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: 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. Otros tipos de control.

2. El control externo de las Administraciones Públicas: Concepto, clases y competencias. Principios y normas de auditoría en el sector público. El informe de Auditoría en las Administraciones Públicas. Los órganos institucionales de control externo: La Cámara de Cuentas de Andalucía, el Tribunal de Cuentas y el Tribunal de Cuentas Europeo.

3. El control financiero en el marco del control interno. Régimen jurídico aplicable.

4. El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. La base imponible y la base liquidable. La deuda tributaria.

5. El impuesto sobre Sociedades. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Las bases imponibles y liquidables. La deuda tributaria.

6. El impuesto sobre el Patrimonio de las Personas Físicas. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. La base imponible y la base liquidable. La deuda tributaria. Sus relaciones con los demás tributos.

7. El impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. La base imponible y la base liquidable. La deuda tributaria.

8. El impuesto sobre el valor añadido: Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. La base imponible y la base liquidable. La deuda tributaria. Regímenes especiales.

9. El impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Las Transmisiones Patrimoniales onerosas. Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y deuda tributaria. Las operaciones societarias. Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y deuda tributaria. Los Actos Jurídicos Documentados: Tributación.

10. Los Impuestos Especiales: Naturaleza y modalidades vigentes. Las tasas fiscales. Análisis de las principales tasas estatales. Los precios públicos. Las exacciones parafiscales.

11. La financiación de las Administraciones Locales. Competencias de las Administraciones Locales en materia tributaria. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Imposición de las Administraciones Locales. Ingresos locales no impositivos.

Contabilidad Pública:

12. Contabilidad del Sector Público. Delimitación. La empresa pública. Las Administraciones Públicas. Las entidades públicas en la Contabilidad Nacional.

13. El marco legal de la Contabilidad Pública en España. El Plan General de Contabilidad Pública.

14. Principios y normas de Contabilidad Pública: Fines de la información financiera pública. Principios contables públicos. Principios y normas de Contabilidad Pública. Los destinatarios de la Contabilidad Pública.

15. El sistema contable de la Administración Local. Características de la Contabilidad Local tradicional. El sistema contable actual en la Administración Local. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. El Plan General de Contabilidad Pública adaptada a la Administración Local. Documentos y libros de contabilidad.

16. La incidencia del presupuesto en la Contabilidad Pública Local. Introducción. El reflejo del presupuesto y sus operaciones en el sistema contable de las Entidades Locales. El reflejo contable de los proyectos de gasto y créditos con financiación afectada,

17. El ciclo contable registral en las Entidades Locales. Apertura de la contabilidad. Contabilización del Presupuesto de Gastos. Contabilización del Presupuesto del Ingresos. Operaciones de presupuestos cerrados.

18. Contabilidad del inmovilizado. El patrimonio de las Entidades Locales. El reglamento de bienes. El inmovilizado en el Plan General de Contabilidad de la Administración Local: Concepto y clases.

19. Contabilidad de las operaciones de crédito. Supuestos de operaciones de crédito en la Ley de Haciendas Locales. Emisión pública de deuda. Préstamos a largo y medio plazo. Operaciones de tesorería.

Bloque IV. Materias específicas: Auditoría financiera y fiscalización.

1. La auditoría financiera. Introducción. Concepto y métodos: El papel de la evidencia. Idea general de una auditoría financiera. Función social y económica de la auditoría. La Teoría

de la Auditoría: Postulados, utilidad, principios, normas y procedimientos y las normas técnicas de auditoría.

2. La evidencia en auditoría. Calidad de la evidencia. Evidencia suficiente. Naturaleza de la evidencia. Métodos de obtención de la evidencia. Los procedimientos de auditoría. El proceso de auditoría: División de la evidencia.

3. La obtención de la evidencia. Los distintos enfoques de la planificación de la auditoría. Desarrollo del proceso: El programa de trabajo. Los objetivos de la auditoría. La importancia relativa. El riesgo de auditoría.

4. El diseño del programa de auditoría: Definición. El enfoque propuesto de planificación de la auditoría. La división de las cuentas anuales a estos efectos. Análisis de los procedimientos de auditoría aplicables.

5. La documentación de la evidencia. Ejecución de la auditoría. Los papeles de trabajo. La ejecución de la auditoría asistida por ordenador. La evaluación de la evidencia. El informe de auditoría. Elementos básicos del informe. Tipos de opinión. El modelo de decisión para la opinión final. Circunstancias que afectan a la opinión en el informe de auditoría. La carta de recomendaciones.

6. El régimen legal de la Auditoría en España. El ICAC. La responsabilidad del auditor. Principios y normas de contabilidad aceptados en España. Normas técnicas de auditoría.

7. La Auditoría Informática: Papel del auditor informático. Análisis organizativo de las aplicaciones y programas. Examen del control y estándares.

8. El muestreo en Auditoría. Relación entre el muestreo y las normas técnicas de Auditoría. Aplicación del muestreo en la Auditoría de Cuentas Anuales. Modelos de muestreo estadístico aplicables en la Auditoría. El proceso de Auditoría y la aplicación del muestreo estadístico.

9. El control y fiscalización del Sector Público en la legislación española.

10. Principios y normas de auditoría del Sector Público. Antecedentes, alcance y ámbito de aplicación. Aspectos generales.

11. Auditoría financiera y contable. Objetivos y procedimientos.

12. Auditoría del cumplimiento de la legalidad. Objetivos y procedimientos.

13. Auditoría de la eficacia, eficiencia y economía. Objetivos y procedimientos.

14. El control del Sector Empresarial Público. La auditoría de las empresas públicas.

15. Fiscalización de la contratación administrativa. Objetivos y procedimientos.

16. Los informes de auditoría. Clases y características. Publicidad.

17. La responsabilidad contable: Concepto, naturaleza y clases. Elementos subjetivos, objetivos y causales. La responsabilidad contable en vía administrativa.

18. El Tribunal de Cuentas: Competencias, organización y funcionamiento.

19. La Cámara de Cuentas de Andalucía: Organización y funcionamiento. Competencias, funciones, composición y atribuciones. Miembros de la Cámara y personal a su servicio. Informe anual. Informes especiales Relaciones entre la Cámara de Cuentas y el Parlamento de Andalucía.

20. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de Inmovilizado material, inmaterial y financiero.

21. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de existencias.

22. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de clientes y otros deudores. Provisiones.

23. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de caja, bancos, préstamos y empréstitos.

24. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de recursos propios e ingresos a distribuir en varios ejercicios.

25. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de proveedores y cuentas a pagar.

26. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de contingencias y hechos posteriores.

27. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables, al área de ajustes de periodificación activos y pasivos.

28. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de cuenta de resultados.

ANEXO V

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 2 Plazas de Ingeniero Técnico Topógrafo.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

1.3. Titulación Académica: Ingeniería Técnica en Topografía.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque I y Bloque II.

Segundo ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas sa extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque III y Bloque IV.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución de un caso práctico, con lectura ante el Tribunal en relación con el temario sometido a examen.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el anexo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I: Comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Bloque II (Normativa sectorial).

1. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Esquema general. Desarrollo reglamentario.

2. Proyectos de obras. Clasificación de las obras y de los contratistas. Contenido de los proyectos. Supervisión y aprobación. Replanteo previo.

3. La dirección de obra. Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificación y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisión de Precios. Recepción y plazo de garantía de las obras.

4. Ley de Expropiación Forzosa. Conceptos, elementos y procedimientos.

5. Legislación medioambiental Estatal. Ley de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su desarrollo reglamentario.

6. Ley de Carreteras de la Junta de Andalucía.

7. Ley de Aguas. Reglamentos que la desarrollan. El dominio público hidráulico.

8. Normativa sobre vías pecuarias. Características generales, deslinde y amojonamiento.

9. Normativa sobre Señales Geodésicas y Geofísicas. El Centro Nacional de Información Geográfica y el Consejo Superior Geográfico. Funciones y estructura orgánica.

10. Cartografía editada por Instituto Geográfico Nacional. Series básicas. Cartografía digital. Bases cartográficas numéricas y modelos digitales del terreno. Normas cartográficas generales y específicas para la ejecución del Mapa Topográfico Nacional a escala 1:25.000 y 1:50.000.

11. El Instituto Cartográfico de Andalucía. Cartografía editada. Series básicas. Cartografía digital. Normativa.

12. Metrología, calibración y contraste de instrumentos topográficos. Trazabilidad. Normas ISO y DIN de aplicación. Patrones.

13. El Catastro en España. Definición y conceptos generales. Legislación general de cartografía catastral: Características. Clases de Catastro.

14. Catastros de rústica y de urbana. Características. Planos catastrales. Simbología.

15. La propiedad y el Registro de la Propiedad Inmobiliaria. Relaciones, coordinación y limitaciones con el Catastro. Legislación.

Bloque III (Territorio).

1. Geografía física de la provincia de Córdoba. Relieve y morfología. Hidrología. Acuíferos. Cuencas Hidrográficas. Comarcas naturales. Clima.

2. Geología y Geotecnia de la provincia de Córdoba. Principales fuentes de materiales, su localización.

3. Espacios naturales protegidos: Parques, Parajes y Reservas Naturales. Plan Especial tor de Protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Córdoba.

4. Demografía de la provincia de Córdoba. Distribución de la población. Estructura. Municipios. Mancomunidades

5. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias en Suelo No Urbanizable de la provincia de Córdoba: Características generales. Instrumentación urbanística de rango municipal: Panorama actual y principales carencias.

6. Infraestructuras del transporte humano y de mercancías de la provincia de Córdoba. Aeropuertos. Líneas férreas. Carreteras de interés general del Estado. Red de carreteras de titularidad autonómica.

7. La Red de carreteras de titularidad de la Diputación Provincial de Córdoba, características generales. Estructura, funcionalidad y distribución espacial.

8. El abastecimiento de agua a la población cordobesa. Principales fuentes y recursos. Instalaciones de carácter supramunicipal: Captación, transporte y regulación. Características principales y régimen de explotación.

9. El vertido de las aguas residuales. Instalaciones de depuración: Panorama actual y horizonte a corto y medio plazo en la provincia de Córdoba.

10. El tratamiento de los residuos sólidos urbanos en la provincia de Córdoba. Instalaciones de carácter supramunicipal: Puntos limpios. Centros de Transferencia, Aprovechamiento y Valorización: Distribución espacial, características principales y régimen de explotación.

Bloque IV (Geodesia y Topografía).

1. Sistema oficial de referencia. La red geodésica española. Datos históricos y técnicos. Sistema cartográfico oficial de representación. La red geodésica en la provincia de Córdoba.

2. Sistemas de altitudes. Redes de nivelación. Compensación. Superficie de referencia. Mareógrafos. La red de nivelación española en la provincia, de Córdoba. Altitud ortométrica y dinámica. Cota geopotencial.

3. Proyección UTM. Análisis y cálculo de los elementos que se utilizan en esta proyección: Convergencia de meridianos, reducciones a la cuerda y factor de escala. Utilización y ejemplos.

4. Proyección UTM. Transformación de coordenadas UTM en geográficas y viceversa. Aplicaciones angulares de la proyección UTM. Utilización y ejemplos.

5. Teodolitos. Tipos. Componentes. Errores. Calibración. Errores en teodolitos electrónicos y estaciones totales. Métodos para aumentar la precisión de las observaciones.

6. Distanciometría electrónica. Fundamentos. Errores. Tipos de instrumentos.

7. Intersección directa, inversa y mixta. Error máximo. Cálculo y compensación.

8. Proyecto, observación y cálculo de una triangulación. Métodos. Tolerancias. Compensación.

9. Levantamientos topográficos. Métodos de poligonación y radiación. Errores. Cálculo y compensación.

10. Nivelación trigonométrica y geométrica. Instrumentos. Errores y tolerancias. Compensaciones. Niveles láser y digitales.

11. Sistemas de Información Geográfica. Componentes. Limitaciones. Tendencias. SIG como modelo de la realidad. Clasificación de operaciones.

12. Sistemas Raster. Resolución. Estructura de almacenamiento. Inclusión del tiempo. Topología y vecindad. Algoritmos y cálculos espaciales.

13. Sistemas vectoriales. Resolución. Grafos y topología. Almacenamiento gráfico, topológico y temático. Indexación espacial. Segmentación dinámica. Inclusión del tiempo. Algoritmos.

14. Modelos digitales del terreno. Tipos y conversiones entre ellos. Fuentes de datos y selección. Algoritmos y procesos. Productos obtenidos de un MDT. Aplicaciones

15. GPS. Descripción. Sistema de referencia WGS84. Observables. Ecuaciones de observación. Errores en las mediciones GPS.

16. GPS diferencial. Métodos de medición. Aplicaciones a la Geodesia, Topografía y actualización cartográfica.

17. Planeamiento y ejecución de vuelos fotogramétricos en función de la escala y equidistancia de curvas de nivel. Apoyo de campo.

18. Fotogrametría Digital. La imagen digital: Ventajas e inconvenientes. Sistemas y Estaciones Fotogramétricas Digitales. Componentes. Flujo de trabajo. Clasificación de los Sistemas Fotogramétricos Digitales.

19. Infraestructura cartográfica de la Red de Carreteras de Andalucía. Proyecto y Ejecución de la Red de Vértices Topográficos de la Red de Carreteras de Andalucía.

20. Elaboración de la cartografía y topografía de los estudios de carreteras. Proyectos de carreteras. El trazado geométrico: Planta, Alzado y Sección transversal.

21. Proyecto de una obra de ingeniería en Topografía de obras. Plano topográfico de base para un proyecto de ingeniería. Características. Red de apoyo, definición y condiciones.

22. Planimetría de términos municipales. Señalamiento de mojones y de líneas de término. Levantamiento planimétrico y modificaciones de las líneas límite. Actas de deslinde. Normas aplicables.

23. Levantamiento de planos de población. Redes del levantamiento. Trabajos y precisiones. Instrucciones del IGN para el levantamiento de planos de población.

ANEXO VI

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 5 plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

1.3. Titulación Académica: Ingeniería Técnica de Obras Públicas

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de tres horas, de desarrollo de dos temas los extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque I y Bloque II.

Segundo ejercicio. Prueba escrita durante un máximo de cuatro horas, de desarrollo de tres temas extraídos previamente al azar entre cada uno de los incluidos en los Bloques III, IV y V.

Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución de un caso práctico, con lectura ante el Tribunal en relación con el temario sometido a examen.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las

preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el temario anexo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Bloque II (Normativa sectorial).

1. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Esquema general. Desarrollo reglamentario.

2. Proyectos de obras. Clasificación de las obras y de los contratistas. Contenido de los proyectos. Supervisión y aprobación. Replanteo previo.

3. Pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Pliegos de prescripciones técnicas y normas técnicas.

4. Comprobación del replanteo. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificación y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obra. Revisión de Precios.

5. Recepción y plazo de garantía de las obras. Liquidación. Vicios ocultos. Resolución del contrato de obras.

6. Ley de Expropiación Forzosa. Conceptos, elementos y procedimientos.

7. Normativa Estatal y Autonómica en materia urbanística. Criterios de armonización entre ambas y perspectivas actuales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

8. Instrumentos de ordenación territorial municipal y supramunicipal.

9. Legislación medioambiental Estatal. Ley de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su desarrollo reglamentario.

10. Agencia 21 de la Provincia de Córdoba. Plan Ambiental de la Provincia de Córdoba. Elementos ambientales para el desarrollo sostenible.

11. Legislación estatal de Carreteras: Ley de 1988 de Carreteras y Reglamento que la desarrolla.

12. El traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de carreteras.

13. Ley de Carreteras de la Junta de Andalucía.

14. Ley de Aguas. Reglamentos que la desarrollan. El dominio público hidráulico.

15. Normativa vigente de disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de obra.

Estudios y Planes de Seguridad y Salud: Conceptos y coordinación.

Bloque III (Territorio).

1. Geografía física de la provincia de Córdoba. Relieve y morfología. Hidrología. Acuíferos. Cuencas Hidrográficas. Comarcas naturales. Clima.

2. Geología y Geotecnia de la provincia de Córdoba. Principales fuentes de materiales, su localización.

3. Espacios naturales protegidos: Parques, Parajes y Reservas Naturales. Denominación y características.

4. Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Córdoba.

5. Demografía de la provincia de Córdoba. Distribución de la población. Estructura. Municipios. Mancomunidades.

6. Infraestructuras del transporte humano y de mercancías de la provincia de Córdoba. Aeropuertos. Líneas férreas. Carreteras de interés general del Estado. Red de carreteras de titularidad autonómica.

7. La Red de carreteras de titularidad de la Diputación Provincial de Córdoba. Características generales. Estructura, funcionalidad y distribución espacial.

8. El abastecimiento de agua a la población cordobesa. Principales fuentes y recursos. Instalaciones de carácter supramunicipal: Captación, transporte y regulación Características principales y régimen de explotación.

9. El vertido de las aguas residuales. Instalaciones de depuración: Panorama actual y horizonte a corto y medio plazo en la provincia de Córdoba.

10. El tratamiento de los residuos sólidos urbanos en la provincia de Córdoba. Instalaciones de carácter supramunicipal: Puntos limpios, Centros de Transferencia. Aprovechamiento y Valorización: Distribución espacial, características principales y régimen de explotación.

Bloque IV (Carreteras).

1. Trazado de carreteras. Planta. Alzado. Sección transversal.

2. Movimiento de tierras en la construcción de carreteras: Terraplenes y pedraplenes. Ideas generales, materiales a emplear, características de los mismos según la zona del terraplén. Técnicas de ajuste de la humedad en obra. Extendido. Compactación.

3. Características de los firmes y tipos. Dimensionamiento de firmes. Método de la Instrucción española de Carreteras. Instrucción para el diseño de firmes de la red de carreteras de Andalucía. Factores de dimensionamiento: Tráfico y explanada.

4. Subbases y bases granulares: Definición, características de los materiales, especificaciones. Localización y características en la provincia de Córdoba

5. Suelos estabilizados in-situ: Con cal, con productos bituminosos, con cemento. Reciclado de firmes. Diferentes técnicas. Ventajas e inconvenientes. La grava cemento. La grava emulsión. Ventajas e inconvenientes. Técnicas de fabricación y empleo.

6. Firmes rígidos. Tipos. Factores de dimensionamiento. Materiales del firme rígido. Juntas. Arcenes. Pendientes transversales. Rugosidad superficial. Ejecución y construcción de un firme rígido.

7. El control de calidad de la excavación de la explanación, préstamos, terraplenes y pedraplenes. El control de calidad de las subbases y bases granulares de los suelos estabilizados con cementos y la grava-cemento. El control de calidad de los riegos de imprimación y adherencia, tratamientos superficiales y mezclas bituminosas en caliente.

8. Sistemas de contención de tierras. Muros de carreteras. Corrección de taludes. Consideraciones generales. Tipos de corrección. Acciones sobre la estructura de contención: Empuje de tierras según la teoría de Coulomb. Empuje de tierras según la teoría de Rankine.

9. Diseño y dimensionamiento de muros de hormigón armado. Seguridad al deslizamiento, al vuelco y comprobación de las tensiones de cimentación en condiciones de servicio y últimas. Dimensionamiento como estructura de hormigón armado según la EHE. Formas constructivas.

10. Estructuras de suelo reforzado. Fundamentos del suelo reforzado. Características de pan las armaduras, de la tierra y de las pieles. Diseño del muro de suelo reforzado. Predimensionamiento, estabilidad interna y externa de la obra. Drenaje en muros de suelo reforzado. Formas constructivas.

11. Obras de carreteras: Sistemas de ejecución y organización. Materiales y maquinarias. Señalización de obras y medidas de seguridad.

12. Conservación de carreteras. Métodos de conservación. Conservación con medios propios. Conservación contratada. Conservación por gestión integral. Programación y ejecución.

13. Explotación de carreteras. Régimen y sanciones. Estudio de tráfico, aforos. Servicios auxiliares. Información al público. Vigilancia de las carreteras. Estudios de seguridad y análisis de costes.

14. Intersecciones y enlaces. Tipología y diseño. Normativa. Señalización, balizamiento y elementos de seguridad vial.

Bloque V: Ciclo Hidráulico y Residuos Sólidos.

1. Hidrogeología. Reconocimientos geológicos y geotécnicos. Tratamiento de la información. Aguas subterráneas. Explotación y recarga de acuíferos. Pozos, desarrollo.

2. Abastecimiento de agua a poblaciones. Dotaciones. Procedimientos Generales de tratamiento de las aguas potables: Captación: Tratamientos adecuados en la toma y en el bombeo. Almacenamiento de agua bruta. Precloración, aireación, clarificación, desinfección, absorción, y tratamiento de los fangos.

3. La distribución de agua: Criterios. Redes ramificadas y redes de mallas. Descripción, ventajas e inconvenientes. Materiales. Cálculo de redes: Exposición de métodos de cálculo.

4. Depósitos de regulación y almacenamiento. Tipologías. Optimización y diseño de depósitos. Dimensionamiento de depósitos de hormigón armado. Formas constructivas. Juntas.

5. Conducciones en carga. Pérdidas de carga en tuberías. Evolución y tendencia de los procedimientos de diseño. Pérdidas de carga en codos y cambios de sección. Solicitaciones en tuberías. Cálculo resistente en tuberías forzadas. Tuberías prefabricadas de hormigón armado y pretensadas. Tipo de juntas. Normativa sobre conducciones para abastecimiento.

6. Saneamiento de Poblaciones. Principios generales, sistemas de evacuaciones, evaluación de caudales a evacuar. Tipos de secciones, estudio comparativo.

7. Redes de alcantarillado. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Instalaciones complementarias de alcantarillados. Pozos de registro e inspección, sumideros, verederos, aliviaderos de crecida, cámaras de descarga, ventilación. Estaciones de elevación, sifones y compuertas. Acometidas.

8. Depuración de aguas residuales. Objetivos. Conceptos generales y elementos. Principales cadenas del proceso depurador. Su rendimiento de depuración. Depuración de aguas residuales por procedimiento químico. Depuración por procedimientos físico-químicos. Los fangos procedentes de la depuración de aguas residuales: Características y aprovechamiento.

ANEXO VII

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 9 plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

1.3. Titulación Académica: Ingeniería Técnica Industrial.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Tumo Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de 2 horas, de desarrollo de dos temas pertenecientes al Bloque I y Bloque II, respectivamente.

Segundo ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de 2 horas, de desarrollo de dos temas pertenecientes al Bloque III y Bloque IV, respectivamente.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución de un caso práctico, con lectura ante el Tribunal en relación con el temario sometido a examen.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el temario anexo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Bloque II. Materias específicas.

1. Competencia autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

2. Competencia municipal en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
 3. Calificación Ambiental: Prevención. Procedimiento.
 4. Autorización de actividades calificadas: Inspección y vigilancia.
 5. Disciplina y prevención en la protección del medio ambiente.
 6. Límites admisibles de ruidos y vibraciones en la Comunidad Autónoma.
 7. Reglamento de la Calidad del Aire. Proyecto de actividades e instalaciones.
 8. Inspecciones y comprobaciones en materia de ruidos y vibraciones.
 9. Autorización de actividades no calificadas.
 10. Ventilación en edificios e instalaciones industriales.
 11. Evaluación de impacto ambiental. Procedimiento general.
 12. Gestión medioambiental de residuos.
 13. Seguridad contra incendios en edificios industriales.
 14. Inspección y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios en edificios industriales.
 15. Condiciones y requisitos de establecimientos industriales ante el riesgo de incendio Responsabilidades y sanciones.
- Bloque III. Materias específicas.
1. Eliminación de barreras arquitectónicas: Infraestructuras, urbanización y mobiliario.
 2. Eliminación de barreras arquitectónicas: Edificaciones, Establecimientos, instalaciones.
 3. Condiciones ambientales y de salubridad en los lugares de trabajo.
 4. Protección contra incendios en edificios: Compartimentación, evacuación y señalización.
 5. NBE-CPI. Características de las instalaciones contra incendios.
 6. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.
 7. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
 8. Evaluación y valoración de niveles de ruido y vibraciones.
 9. Exigencias legales de acondicionamiento acústico en edificaciones.
 10. Diseño y técnica de aislamiento acústico.
 11. Instalaciones interiores de suministro de agua.
 12. Instalaciones de enlace en baja tensión: Acometidas, protección, líneas repartidoras y contadores.
 13. Instalaciones de alumbrado público: Modalidades. Capacidad. Columnas y brazos y luminarias.
 14. Instalaciones eléctricas en locales de características especiales: Húmedos, mojados, instalaciones en estaciones de servicio, garajes y talleres de reparación de vehículos.
 15. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares para locales de espectáculos y de reunión.
 16. Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios: Comprobación de la ejecución. Pruebas. Puesta en marcha y Recepción.
- Bloque IV. Materias específicas.
1. El proyecto de obras: Contratación, clases, contenido, clasificación del contratista.
 2. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares.
 3. Supervisión del proyecto, acta y replanteo previo.
 4. Adjudicación de obras: Procedimiento y formas. Formalización del contrato.
 5. Ejecución de obras: Comprobación del replanteo.
 6. Funciones de la dirección técnica y del contratista.
 7. Abono de la obra ejecutada y revisión de precios.
 8. Modificación e incidencias en el contrato de obras.

9. Resolución del contrato de obras. Recepción de obras.
10. Encuesta de infraestructura y equipamiento local: Objetivo y contenido.
11. La información sobre la infraestructura y equipamiento en la encuesta de infraestructura y equipamiento local.
12. Instrumentos de planeamiento urbanístico.
13. Planeamiento general: Tipología, contenido y determinaciones.
14. Planeamiento de desarrollo: Tipología, contenido y determinaciones.
15. Régimen del suelo.
16. Gestión urbanística. Unidades de ejecución y sistemas de gestión.
17. Licencias de obras y autorizaciones de uso en suelo no urbanizable.

ANEXO VIII

1. Normas particulares.
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico/a Medio Contabilidad.
 - 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Media.
Grupo: B.
 - 1.3. Titulación académica: Diplomado/a en Ciencias Económicas y Empresariales.
 - 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.
 - 1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.
 - 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.ª.
 - 1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.
Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque I y Bloque II.

Segundo ejercicio.
Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque III y Bloque IV.

Tercer ejercicio.
Consistirá en la resolución de un caso práctico, con lectura ante el Tribunal en relación con el temario sometido a examen.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el temario anexo.
- 1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.
 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Bloque II. Contabilidad General y Derecho Mercantil.

1. La contabilidad como instrumento de control interno. Principios básicos de la contabilidad pública. Régimen contable de las entidades locales, de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo y de los de carácter comercial, industrial y financiero. Régimen contable de las Sociedades mercantiles dependientes de las entidades locales.

2. Los planes de cuentas. La planificación contable en otros países. La normalización contable en España. El plan general contable español.

3. La contabilidad financiera: El balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificación del resultado. Las cuentas de resultados.

4. El problema contable de las valoraciones. Incidencia de las fluctuaciones monetarias. Amortizaciones. Provisiones. Previsiones. Reservas.

5. Análisis de los estados económico-financieros. Análisis de balances: Análisis patrimonial, análisis financiero. Análisis económico. Análisis de rentabilidad.

6. La suspensión de pagos. Presupuestos, efectos y órganos de la suspensión de pagos. El Convenio. Los débitos a la Hacienda Local en la suspensión de pagos. La quiebra.

Contabilidad Pública.

7. La Contabilidad Pública (I). Conceptualización. Entorno jurídico-económico de la Contabilidad Pública. Fines de la Contabilidad Pública. Principios básicos. Características.

8. La Contabilidad Pública (II). El plan General de Contabilidad Pública del Estado. Aplicación en el Sector Público Estatal. Estructura. Cuentas anuales. Principios contables y normas de valoración.

9. La contabilidad de las Corporaciones Locales (I). Funciones que comprende. Organos que la realizan y disposiciones por las que se rige. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local; diferencias en atención a la población del municipio.

10. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (II). Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local: Principios, características y estructura. Normas de valoración.

11. La contabilidad del presupuesto de gastos: Concepto y fines. Ejecución del Presupuesto de Gastos: Autorización, disposición, reconocimiento de obligaciones. Ordenación y realización del pago. Análisis fiscal de expedientes de gastos.

12. La contabilidad del presupuesto de ingresos: Concepto y fines. Las previsiones presupuestarias: Su carácter. Reconocimiento y liquidación de derechos. Recaudación de ingresos. Análisis fiscal de expedientes de ingresos.

13. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (IV). Operaciones contables. Operaciones en otras estructuras contables del sistema: Pagos a justificar, anticipos de caja fija, remanentes de crédito, proyectos de gasto. Contabilidad de las operaciones comerciales.

14. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (V). La contabilidad del inmovilizado. Inmovilizado material e inmaterial. Inmovilizado financiero. Valoración de empresas participadas. Inversiones entregadas al uso general.

15. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (VI). Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de tesorería. La contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido.

16. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (VII). El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Operaciones de fin de ejercicio. Documentación y estados contables de liquidación. Tramitación del expediente.

17. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (VIII). Determinación del Resultado Presupuestario. Remanente Líquido de Tesorería. Ajustes a los resultados.

18. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (IX). Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación. Bloque III: Administración Pública Local.

1. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

2. El Municipio. Organización y competencias municipales.

3. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

4. El Servicio Público Local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

5. Bienes de las Entidades locales. Régimen jurídico y administración.

6. Personal al servicio de la Entidad local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones, Administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

7. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

8. El convenio colectivo de los empleados públicos al servicio de la Diputación Provincial de Córdoba: Régimen retributivo; condiciones de trabajo; régimen de jornada, permisos y licencias; régimen disciplinario.

9. La estructura orgánica de la Excma. Diputación de Córdoba. Areas. Servicios. Patronatos. Organismos Autónomos. Hacienda Pública General.

10. Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (I). Objetivos y Principios. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. Los Presupuestos Generales del Estado. Los Presupuestos de las entidades públicas empresariales. Los programas de actuación, inversión y financiación de las sociedades estatales.

11. Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (II). La Intervención de la Administración y otros Organismos Autónomos del Estado. La deuda pública. El Tesoro Público. La contabilidad pública. Los presupuestos, intervención y contabilidad de la Seguridad Social.

12. El ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del derecho y su repercusión financiera. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

13. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el derecho tributario. El domicilio fiscal.

14. La base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria. Elementos.

15. La deuda tributaria. Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago. Medios de pago. Justificantes del pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

16. El procedimiento de apremio. Definición y carácter. Iniciación y efectos. El recargo de apremio. Suspensión. Término. Notificación. La providencia de apremio. El embargo de bienes.

17. El Tribunal de Cuentas. Organización, funciones y funcionamiento. Los Organos de Control Externo de las Comunidades Autónomas: La Cámara de Cuentas de Andalucía. Organización, funciones y procedimientos.

Bloque IV: Hacienda Pública Local.

1. Las haciendas locales en España: Principios constitucionales. El principio de reserva de Ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales. Derecho transitorio. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

2. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

3. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

4. Tasas y sus clases. Régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos. Precios públicos.

5. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

6. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

7. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

8. La Gestión tributaria en la Administración Local. La competencia de las Entidades Locales en la Gestión tributaria.

9. El servicio de recaudación. Gestión directa. El personal al servicio de los órganos de recaudación de las Corporaciones locales. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras administraciones. El papel de las diputaciones.

10. El crédito local. Tipología de créditos. Finalidades. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. Competencias. Operaciones de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles Locales.

11. Gastos y pagos de las Entidades Locales. Fases del Gasto. Competencia, casos de nulidad y prohibiciones. Régimen de pagos a justificar.

12. 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 caudales públicos. La función asesora y de información financiera. El control financiero. El control de eficacia.

13. La tesorería: Carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

ANEXO IX

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 3 plazas de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Edificación.

1.2. Plantilla de Funcionarios:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

1.3. Titulación Académica y profesional:

- Arquitectura Técnica.

- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Seguridad.

1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición. Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas dos temas: Uno del Bloque I y otro del Bloque II, escogidos al azar.

Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas, dos temas del Bloque III, escogidos al azar.

Tercer ejercicio.

Consistirá en resolver por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión.

Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, cuando la naturaleza del mismo lo haga posible.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y será necesario un 5 para su superación.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Bloque II: Materias específicas de Arquitectura Técnica.

1. Movimiento de tierras.
 2. Cimentaciones.
 3. Estructuras de hormigón armado.
 4. Estructuras metálicas.
 5. Albañilería.
 6. Cubiertas inclinadas.
 7. Cubiertas planas.
 8. Revestimientos en parámetros verticales.
 9. Revestimientos en parámetros horizontales.
 10. Humedades.
 11. Demoliciones.
 12. Rehabilitación urbana. Técnica de rehabilitación.
 13. Conservación y mantenimiento en los edificios.
 14. Presupuestos.
 15. Decreto de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
 16. Decreto de accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas.
 17. Exigencias técnicas y administrativas en la edificación.
 18. Agentes de la edificación en la normativa actual.
 19. NBE CPI-96: Compartimentación, evaluación y señalización.
 20. NBE CPI-96: Instalaciones de protección contra incendios.
- Bloque III. Específicos de Prevención de Riesgos Laborales.
1. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva.
 2. Organización de los recursos para las actividades preventivas en las empresa Delegados de prevención y comité de seguridad y salud.
 3. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales y compatibilidad.
 4. Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales.
 5. Sanciones y competencias sancionadoras. Limitaciones a la facultad de contratar con la Administración.
 6. Promotor de obras de construcción, proyectista y dirección facultativa. Definiciones, obligaciones responsabilidades.
 7. Coordinadores en materia de seguridad y salud en las obras de construcción. Definición, designación, funciones y responsabilidades.
 8. Contratista principal de obras, subcontratistas y trabajadores autónomos. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. Derechos y obligaciones de los trabajadores
 9. Documentos de seguridad y salud en las obras de construcción.
 10. Métodos de evaluación de riesgos laborales.
 11. Sistemas de protección colectiva utilizadas en obras de construcción.
 12. Equipos de protección individual.
 13. Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el trabajo.
 14. Daños derivados del trabajo.
 15. Condiciones de trabajo y técnicas preventivas.
 16. Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
 17. Equipos de trabajo.
 18. Máquinas. Definición, riesgos derivados, utilización, principios básicos y requisitos de seguridad. Normativa aplicable.
 19. Máquinas. Condiciones de seguridad en el uso de máquinas, máquina-herramientas y maquinaria pesada.
 20. Herramientas y medios auxiliares.
 21. Seguridad del producto.
 22. Manipulación, almacenamiento y transporte de mercancías.
 23. Ventilación general y localizada.
 24. Riesgos eléctricos.
 25. Señalización de obras de construcción.

26. Seguridad vial.
27. Ruido y vibraciones.
28. Ambiente térmico.

ANEXO X

1. Normas particulares.
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 3 plazas de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Ingeniería Obra Civil.

- 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

- 1.3. Titulación académica y profesional:

- Ingeniería Técnica de Obras Públicas.

- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Seguridad.

- 1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas dos temas: Uno del Bloque I y otro del Bloque II, escogidos al azar.

Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas, dos temas del Bloque III, escogidos al azar.

Tercer ejercicio.

Consistirá en resolver por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión.

Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, cuando la naturaleza del mismo lo haga posible.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

- 1.8. Programa de temas:

Bloque I: Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Bloque II: Materias específicas de Ingenieros/as Técnicos/as de Obras Públicas.

1. El agua: Tipos de obras hidráulicas, escasez y usos consuntivos.

2. Problemas ambientales de las obras hidráulicas.

3. Presas: Funciones, tipos y seguridad.

4. El agua en el suelo. Sistemas de riego.

5. Abastecimiento de agua a poblaciones. Principales fuentes y recursos. Captación, transporte y regulación.

6. Saneamiento de poblaciones. Principios generales. Sistemas de evaluación.

7. Redes de alcantarillado. Instalaciones complementarias.

8. La carretera y el medio ambiente. Efectos directos e indirectos.

9. Red de carreteras. Estadísticas de tráfico y métodos de medida.

10. Las redes viarias y sus elementos. Redes viarias interurbanas.

11. Señalización de carreteras. Objetivos y tipos de señales.

12. El conductor y el peatón.

13. Ordenación de tráfico: Concepto y medidas para establecerla. Regulación de la circulación: Concepto y medios de regulación.

14. Excavación en roca con explosivos.

15. Construcción de terraplenes y pedraplenes.

16. El drenaje de la explanación. Drenaje superficial. Obras de desagüe, cunetas. Drenaje subterráneo.

17. Firmes: Tipos y tratamientos superficiales.

18. Estabilización de suelos.

19. Mezclas bituminosas en frío y en caliente. Ligantes hidrocarbonados.

20. Documentos del proyecto de construcción. Tipos de presupuestos.

Bloque III. Específicos de Prevención de Riesgos Laborales.

1. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva.

2. Organización de los recursos para las actividades preventivas en las empresas. Delegados de prevención y comité de seguridad y salud.

3. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales y su compatibilidad.

4. Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales.

5. Sanciones y competencias sancionadoras. Limitaciones a la facultad de contratar con la Administración.

6. Promotor de obras de construcción, proyectista y dirección facultativa. Definiciones, obligaciones y responsabilidades.

7. Coordinadores en materia de seguridad y salud en las obras de construcción. Definición, designación, funciones y responsabilidades.

8. Contratista principal de obras, subcontratistas y trabajadores autónomos. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

9. Documentos de seguridad y salud en las obras de construcción.

10. Métodos de evaluación de riesgos laborales.

11. Sistemas de protección colectiva utilizadas en obras de construcción.

12. Equipos de protección individual.

13. Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el trabajo.

14. Daños derivados del trabajo.

15. Condiciones de trabajo y técnicas preventivas.

16. Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

17. Equipos de trabajo.

18. Máquinas. Definición, riesgos derivados, utilización, principios básicos y requisitos de seguridad. Normativa aplicable.

19. Máquinas. Condiciones de seguridad en el uso de máquinas, máquina-herramientas y maquinaria pesada.

20. Herramientas y medios auxiliares.

21. Seguridad del producto.

22. Manipulación, almacenamiento y transporte de mercancías.

23. Ventilación general y localizada.

24. Riesgos eléctricos.

25. Señalización de obras de construcción.

26. Seguridad vial.

27. Ruido y vibraciones.

28. Ambiente térmico.

ANEXO XI

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Ingeniería Técnica Industrial.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

1.3. Titulación académica y profesional:

- Ingeniería Técnica Industrial.

- Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Seguridad.

1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas dos temas: Uno del Bloque I y otro del Bloque II, escogidos al azar.

Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas, dos temas del Bloque III, escogidos al azar.

Tercer ejercicio.

Consistirá en resolver por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión.

Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, cuando la naturaleza del mismo lo haga posible. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

1.8. Programa de temas:

Bloque I: Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Bloque II: Materias específicas para Ingeniería Técnica Industrial.

1. Alumbrado público. Objeto, factores determinantes en una instalación, influencia de las exigencias del tráfico, nivel medio de iluminación y factor de uniformidad, características luminotécnicas (tipo de luminaria y de lámpara, altura de los puntos de luz).

2. Alumbrado público. Elección de las características geométricas de la instalación, sistemas de sustentación, disposición y separación de los puntos de luz, normativa aplicable.

3. Contaminación lumínica. Introducción, seguridad y niveles de iluminación, visión de contraste, sistemas de zonificación, criterios de elección de lámparas, distancias entre zonas y el punto de referencia, características fotométricas de los pavimentos, recomendaciones para reducir la contaminación lumínica.

4. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Redes de distribución (aéreas y subterráneas), normativa aplicable.

5. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Tipos de suministros, provisión de cargas, instalaciones de enlace, instalaciones interiores, puesta a tierra, normativa aplicable.

6. Motores eléctricos. Tipos. Partes de un motor eléctrico.

7. Electrificaciones rurales. Media tensión. Objetos, suministro de energía, tensiones usuales, elementos y características de los materiales, replanteo, protección de la instalación, proceso de trabajo, centro de transformación, cálculos previos de la instalación, normativa aplicable.

8. Instalaciones de abastecimiento de agua. Concepto, trazado, partes de la instalación, elementos, materiales, condiciones.

9. Instalaciones de fontanería. Objeto, concepto, elementos, materiales, producción de agua caliente, aljibes y grupos de presión, normativa aplicable.

10. Instalaciones contra incendios. Instalaciones de detección y lucha contra incendios, normativa aplicable.

11. Instalaciones de climatización. Principales componentes de los sistemas de refrigeración mecánica. Refrigerantes más usados.

12. Instalaciones de climatización. Sistemas de climatización. Selección de sistemas de aire acondicionado.

13. Instalaciones de calefacción. Principales elementos de una instalación. Componentes de regulación, control y seguridad.

14. Aparatos elevadores.

15. Cimentaciones. Tipos y descripción.

16. Estructuras de hormigón armado. Pilares, vigas y forjados de viguetas y bloques cerámicos o de hormigón.

17. Estructuras metálicas. Esfuerzos y deformaciones en general. Leyes fundamentales.

18. Estructuras metálicas. Tipos, clases de acero, productos laminados, elementos de enlace de construcciones metálicas.

19. Documentos de un proyecto. Memoria y pliego de condiciones.

20. Documentos de un proyecto: Planes y presupuesto.

Bloque III. Específicos de Prevención de Riesgos Laborales.

1. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva.

2. Organización de los recursos para las actividades preventivas en las empresas. Delegados de prevención y comité de seguridad y salud.

3. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales y su compatibilidad.

4. Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales.

5. Sanciones y competencias sancionadoras. Limitaciones a la facultad de contratar con la Administración.

6. Promotor de obras de construcción, proyectista y dirección facultativa. Definiciones, obligaciones y responsabilidades.

7. Coordinadores en materia de seguridad y salud en las obras de construcción. Definición, designación, funciones y responsabilidades.

8. Contratista principal de obras, sub contratistas y trabajadores autónomos. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

9. Documentos de seguridad y salud en las obras de construcción.

10. Métodos de evaluación de riesgos laborales.

11. Sistemas de protección colectiva utilizadas en obras de construcción.

12. Equipos de protección individual.

13. Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el trabajo.

14. Daños derivados del trabajo.

15. Condiciones de trabajo y técnicas preventivas.

16. Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

17. Equipos de trabajo.

18. Máquinas. Definición, riesgos derivados, utilización, principios básicos y requisitos de seguridad. Normativa aplicable.

19. Máquinas. Condiciones de seguridad en el uso de máquinas, máquina-herramientas y maquinaria pesada.

20. Herramientas y medios auxiliares.

21. Seguridad del producto.

22. Manipulación, almacenamiento y transporte de mercancías.

23. Ventilación general y localizada.

24. Riesgos eléctricos.

25. Señalización de obras de construcción.

26. Seguridad vial.

27. Ruido y vibraciones.

28. Ambiente térmico.

ANEXO XII

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Ayudante de Archivo.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Auxiliar.
Grupo: C.

1.3. Titulación Académica: FPII, Bachillerato.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 4,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.ª.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Este ejercicio se valorará con 0,2 por cada respuesta acertada. Las respuestas erróneas restan la mitad del valor de una correcta.

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar durante un periodo máximo de 2 horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las materias específicas.

1.8. Programa de temas:

Bloque I: Temas comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Reglamento y otras disposiciones generales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases de acto administrativo. Eficacia. Validez de los actos administrativos. Motivación. El silencio administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios. Fases del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

6. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización Provincial. Competencias provinciales.

7. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Selección y Clases. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque II: Temas específicos.

9. Régimen Jurídico del Patrimonio Histórico: El Patrimonio Documental.

10. Normativa jurídica de los Archivos en Andalucía.

11. El Sistema Archivístico estatal.

12. El Sistema Archivístico de la Comunidad Autónoma Andaluza.

13. El Sistema Archivístico de la Administración Local.

14. El Archivo de la Diputación de Córdoba.

15. Archivística: Concepto, principios y divisiones.

16. Ciencias Auxiliares de la Archivística.

17. Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación.

18. El Archivo: Concepto, clases y funciones.

19. Diplomática: Génesis y Tradición documental.

20. Diplomática del documento contemporáneo.

21. El documento: Concepto, clases, valores y ciclo vital.

22. Los documentos fotográficos y audiovisuales: Tratamiento documental y medidas de conservación.

23. El documento electrónico.

24. Tipología documental de la administración local contemporánea.

25. Tipología documental de la administración local medieval y moderna.

26. Soportes documentales.

27. Las Fases del Tratamiento Archivístico.

28. La Organización de Fondos. Clasificación, Ordenación e Instalación.

29. Instrumentos de consulta, control, descripción y difusión.

30. Normalización descriptiva. La Norma ISAD(G) e ISAAR (CPF).

31. Identificación, valoración y selección documental.

32. El acceso a Archivos y Registros Administrativos.

33. El circuito documental en una red de Archivos.

34. El edificio y las instalaciones del Archivo.

35. La Biblioteca Auxiliar del Archivo.

36. Conservación y restauración de documentos. Medidas preventivas y paliativas. Técnicas.

37. Reprografía, microfilmación y digitalización de documentos.

38. La informatización aplicada a los Archivos. Archivos e Internet.

39. Evolución histórica de la provincia de Córdoba. La Diputación.

40. Fuentes documentales y bibliográficas para la Historia de Córdoba y provincia.

ANEXO XIII

1. Normas particulares.

1.1. Objeto, de la convocatoria: 4 plazas de Delineantes.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Auxiliar.

Grupo: C.

1.3. Titulación Académica: Formación Profesional de 2.º grado o Técnico/a Superior, Rama Delineación.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 4,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.ª.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito en un periodo máximo de 75 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Este ejercicio se valorará calificando con 0,2 puntos cada respuesta acertada. Las respuestas erróneas restan la mitad del valor de una correcta. Las no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar gráficamente, durante un periodo máximo de 3 horas un supuesto práctico igual para todos los

opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las materias específicas.

1.8. Programa de Temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Reglamento y otras disposiciones generales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases de acto administrativo. Eficacia. Validez de los actos administrativos. Motivación. El silencio administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios. Fases del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

6. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización Provincial. Competencias provinciales.

7. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Selección y Clases. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque II. Materias específicas.

1. Formas de archivo y conservación de planos y documentos gráficos según las características materiales de soporte y la técnica de dibujo empleada. Formato de planos y plegado de los mismos. Normalización.

2. Construcción, comprobación y uso de escalas y círculos graduados. Transformación de escalas. Comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas. Graduación centesimal. Graduación sexagesimal. Suma, resta, multiplicación y división de ángulos.

3. Dibujo asistido por ordenador. Elementos: Clases, tipos, figuras cerradas, abiertas, multilineas. Clases de archivos de dibujos, dxf, dwg, dgn.

4. Planos de un proyecto de construcción. Situación, plantas y distribución. Fachadas y secciones. Instalaciones complementarias.

5. Coordenadas polares. Coordenadas cartesianas. Coordenadas geográficas. Coordenadas absolutas. Coordenadas relativas.

6. Acotaciones. Nociones generales. Cotas de dimensión y de situación. Selección, correlación y colocado de cotas. Acotación en espacio limitado. Tolerancias acumulativas por simetría de concetricidad y de ejes. Tolerancia para cotas angulares.

7. Proyecciones. Generalidades. Proyección cilíndrica. Proyección cónica, proyección diédrica. Representación de prismas, pirámides, esferas. Etc. Intersecciones simples entre ellas y planos.

8. Perspectivas. Axonométrica, isométrica, dimétrica, trimétrica, caballera cónica.

9. Secciones. Secciones totales y parciales. Sección girada. Secciones de detalle y secciones desplazadas. Secciones auxiliares. Secciones convencionales.

10. Volúmenes. Unidades de volumen. Cálculo de volumen de las principales figuras geométricas: Cubo, cilindro, cono, cono truncado, trapecio, trapecio truncado, prisma rectangular, prisma triangular, etc.

11. Polígonos regulares. Casos de construcciones exactas. Construcciones aproximadas.

12. Tangencias entre rectas y circunferencias. Enlaces de rectas y curvas. Tangencias entre circunferencias. Enlaces de curvas.

13. Ovalo. Ovoide y espirales.

14. Cálculo y representación de perfiles longitudinales, transversales y secciones tipo de un viario.

15. Planos de un proyecto de carretera: Taquimétrico, planta. Perfil longitudinal. Estado de alineaciones. Perfiles transversales. Obras de fábrica. Secciones. Desmontes y terraplenes. Rasantes. Cubicaciones.

16. La fotografía aérea en la cartografía. Su valor en la representación gráfica del suelo. Errores y correcciones. Organización del vuelo. Altura, velocidad y escala. Reubicamientos longitudinal y transversal en los pares estereoscópicos. Generalidades sobre fotogrametría. Aparatos restituidores y restitución de puntos de la fotografía al plano por haces proyectivos. Ortofotografía.

17. Documentación cartográfica utilizada en los catastros rústicos y urbanos. Mapas. Representación cartográfica. Escalas utilizadas según el uso a que se destinan. Planos parcelarios del Catastro de Rústica. Planos de población del Catastro de Urbana. Prescripciones técnicas para su confección.

18. Informática y arquitectura: Sistemas CAD: Tipos y componentes. Dimensiones (2D, 3D). Programas de dibujo asistido y arquitectura. Unidades de entrada, salida específicos: Tabletas digitalizadoras, lápices y ratones, scanners, impresoras y plotters.

19. Programas CAD (Diseño Asistido por Ordenador). Qué son y para qué sirven. Programas CAD más frecuentes. Similitudes y diferencias. Formatos.

20. Programas SIG (Sistemas de Información Geográfica). Programas MDT (Modelos Digitales de Terreno). Concepto y utilidades. Programas SIG más frecuentes. Similitudes y diferencias. Formatos. Topologías.

21. Representación del terreno. Planos planimétricos. Planos acotados. Planos altimétricos. Curvas directoras. Interpolación de curvas de nivel. Relación de la equidistancia con la escala. Tiralíneas loco, tiralíneas doble loco.

22. Formas del terreno: Cima, vertiente o ladera, divisoria, valle, vaguada, collado, escarpe, puerto, cambio de pendiente, meseta, colina.

23. Areas y superficies. Unidades. Cálculo de superficies de figuras geométricas simples y compuestas.

24. Cálculo y representación de perfiles longitudinales en viales y tuberías.

25. Secciones tipo y planos de detalle de un Proyecto de obras. Contenido.

26. Formatos normalizados. Dimensiones. Series. Cajetines de los planos.

27. Proyectos de abastecimiento y saneamiento: Partes de que constan. Criterios de diseño. Planos.

28. Topografía de obra: Interpretación de planos topográficos. Aparatos. Nivelación.

29. Movimientos de tierra. Excavación, zanjas, terraplenes y rellenos.

30. Instrumentos de trabajo. Definición, riesgos derivados, principios básicos y requisitos de seguridad.

31. Señalización adecuada en las obras de construcción para la prevención de riesgos laborales

32. Cálculo y representación de perfiles transversales. Elementos de los perfiles. Cálculo de áreas de desmonte y terraplén.

ANEXO XIV

1. Normas particulares.

- 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Limpiador/a.
- 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.
Subescala: Personal de oficios.
Grupo: E.

- 1.3. Titulación Académica: Certificado de escolaridad.
- 1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.
- 1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.
- 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.
- 1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II del temario. Se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio.

De carácter de práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el Tribunal. Se valorará sobre un máximo de 20 puntos los conocimientos y habilidades manuales de los aspirantes.

1.8. Programa de temas:

Bloque I: Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.
 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Bloque II: Materias específicas.
1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Medidas sanitarias de orden general. Seguridad e higiene en su trabajo. Prevención de accidentes.
 2. La limpieza de centros públicos. Funciones del personal de limpieza. Organización del trabajo.
 3. Limpieza de habitaciones y zonas comunes. Cuartos de baño.
 4. Limpieza de maquinaria e instalaciones. Limpieza de armarios, talleres y laboratorios.
 5. Productos a emplear en la limpieza. La suciedad. Manchas, Clases, Limpieza. Utilización racional de detergentes. Normas de protección y seguridad en el trabajo.
 6. Control de la limpieza. Areas de limpieza.
 7. Prevención de Riesgos Laborales en manejo de productos de limpieza y posturas recomendadas.
 8. El secreto profesional. Responsabilidad civil y penal.

ANEXO XV

1. Normas particulares.

- 1.1. Objeto de la convocatoria: 10 plazas de Auxiliares Administrativos, con destino en las distintas Unidades Provinciales del Servicio de Arquitectura y Urbanismo que se indican: Servicios Centrales, Guadiato, Pedroche, Norte, Alto Guadalquivir, Bajo Guadalquivir, Campiña, Guadajoz y Sur.
- 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Grupo: D.

1.3. Titulación académica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

- 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre: 9 plazas. Turno minusválidos: 1 plaza.
- 1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.
- 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.
- 1.7. Fase de Concurso:

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá otorgarse hasta un máximo de 10 puntos, siempre que los servicios se hubieran prestado en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de Septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

3. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
 - b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
 - c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
 - d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.
- Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

- 1. Doctor/a.
- 2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto.
- 3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.
- 4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión. Formación Profesional de 2.º Grado y Bachiller.
- 5. Técnico/a en la correspondiente profesión. Formación Profesional de 1º Grado, Graduado/a Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

1.8. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 75 versarán sobre las materias del programa y 15 sobre conocimientos gramaticales y de cálculo sencillo propios de las tareas a desempeñar por la Subescala. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. Constará de dos partes, a realizar en una misma sesión:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal utilizando el procesador de textos Word 97. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado. El tiempo máximo para la realización de esta parte será de veinte minutos.

b) Segunda parte: Según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de Excel, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación, o bien en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word 97. En este caso, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

En las dos partes de este ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

En la calificación de este ejercicio, la primera parte se puntuará hasta un máximo del 40 % de la puntuación total y la segunda hasta un máximo del 60 % de la misma. En ambas partes, los errores cometidos se valorarán negativamente. El Tribunal podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

1.9. Programa de Temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes características y estructuras. Principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales.
3. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.
5. 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.
6. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.
7. El municipio. Organización y competencias.
8. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Bloque II. Materias específicas.

1. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases.
2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.
3. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.
4. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.
5. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales. La ofimática: En especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.
6. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenadores.
7. El Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.
8. Derechos de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
9. Documentación del contrato de obra pública (I): Contenido del proyecto de obra. Pliego de condiciones.
10. Documentación del contrato de obra pública (2): Actas y certificaciones de obra. Modificados.
11. Documentación en los expedientes de calificación ambiental. Tramitación y plazos
12. La Excma. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización.

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA

EDICTO de 23 de enero de 2003, sobre bases.

Don Antonio Jesús González Parra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puerta de Segura,

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia núm. 2/2003, de fecha 22 de enero de 2003, se han aprobado las Bases Generales y sus correspondientes Anexos para cubrir de forma indefinida en régimen laboral fijo y mediante Concurso varias plazas incluidas en la Plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento y cuyo texto integro es el siguiente:

BASES GENERALES PARA CUBRIR DE FORMA INDEFINIDA EN RÉGIMEN LABORAL Y MEDIANTE CONCURSO, VARIAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO E INTEGRADAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2002, APROBADA POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA NUM. 5/2002, DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2002 (BOE NUM. 88 DE 12.4.02)

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de Concurso Libre de Méritos de las plazas que se relacionan en los Anexos a las presentes bases, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento, con las denominaciones que en dichos Anexos se especifican, dotadas presupuestariamente, con las retribuciones básicas correspondientes a los Grupos que se especifican para cada una de ellas y complementarias establecidas en la Catalogación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y Convenio Colectivo en vigor. Dichas plazas se encuentran incluidas en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2002.

Las tareas y cometidos a desempeñar son las propias del puesto de trabajo y demás establecidas en la catalogación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento para cada una de las plazas convocadas.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se relacionan, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente Anexo:

a) Ser español/a o ciudadano de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos de acuerdo con lo establecido en la normativa que le sea de aplicación.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título o títulos exigidos para el ingreso en el grupo en que esté encuadrada la plaza, según lo establecido en el Anexo correspondiente, todo ello de conformidad con la establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

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

f) No estar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

g) Aquellos otros requisitos que de forma específica se determinen o aparezcan recogidos en los Anexos correspondientes de la presente convocatoria.

Los requisitos establecidos en esta base y Anexo correspondiente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes y documentación a presentar.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puerta de Segura y se realizarán conforme al Modelo que como Anexo II figura en esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de La Puerta de Segura o también podrán presentarse en la forma que determina 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.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán unir a la solicitud fotocopia compulsada del DNI así como el justificante de haber ingresado la cantidad en concepto de derechos de examen a que hace referencia la base 3.6 de esta convocatoria, debiendo acompañar a la misma la documentación justificativa de los méritos alegados para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado en los Anexos correspondientes para cada una de las plazas convocadas. Dicha documentación deberá presentarse en original y/o mediante fotocopias debidamente compulsadas. Sólo se tendrá en cuenta en el Concurso aquellos méritos que cuente con el soporte de la documentación justificativa que, en todo caso, deberá ser presentada dentro del plazo de admisión de solicitudes.

3.5. Para ser admitidos en esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda respecto a la plaza que opten, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.6. Los derechos de examen para poder participar en el procedimiento de provisión de las plazas a que hace referencia esta convocatoria se fijan en la cantidad de dieciocho euros (18 €) y será ingresada en la cuenta restringida de recaudación abierta a nombre del Ayuntamiento de La Puerta de Segura en la Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona «La Caixa» núm. 2100.2637.58.0101088400, con indicación de la plaza/s a la que opta.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la convocatoria.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación del nombre y apellidos, DNI y causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes que hayan resultado excluidos, dispondrán de un plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la Resolución a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, para subsanar los defectos u omisiones que hayan motivado su exclusión o presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Los aspirantes que dentro del plazo anteriormente indicado no subsa-

nen dichos defectos u omisiones, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos u omisiones, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución el señor Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal/es Calificador/es que ha de evaluar los méritos alegados por los aspirantes, calificar la documentación aportada y realización de las pruebas prácticas y/o entrevistas. Dicha Resolución se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo en dicha se determinará el lugar, día y hora para la constitución del Tribunal, comienzo del proceso selectivo para cada una de las plazas convocadas y celebración de las pruebas prácticas y/o entrevistas.

4.4. Las sucesivas publicaciones se efectuarán únicamente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal o Tribunales encargado/s de evaluar y calificar los méritos alegados por los aspirantes y realizar las pruebas prácticas y/o entrevistas estará compuesto de los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un/a Concejal/a de este Ayuntamiento designado/a por el Sr. Alcalde.

- Un Funcionario/a de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación del Gobierno.

- El Delegado Sindical de este Ayuntamiento o representante en quien delegue.

Por cada uno de los miembros del Tribunal se designarán sus respectivos suplentes.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia del Presidente asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El Vocal de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo cuando concurren algunas de las causas que hace referencia el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal se constituirá conforme a lo establecido en el artículo 26 de la citada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

5.4. La composición concreta de los miembros del Tribunal o Tribunales, así como de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.3 de esta convocatoria. Contra el acuerdo de composición y nombramiento del Tribunal o Tribunales los aspirantes podrán formular recusación a sus miembros en los términos previstos en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992. Todos los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.5. A los efectos determinados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, los miembros del Tribunal percibirán asistencias

por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría que corresponda a cada Grupo de entre las recogidas en el Anexo IV del citado Real Decreto y en función de categoría de las plazas convocadas.

5.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas, alegaciones o reclamaciones que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, así como para incorporar especialistas o asesores para la valoración de pruebas. Tales especialistas o asesores actuarán con voz pero sin voto.

6. Sistema de selección.

6.1. El sistema de selección será el del Concurso de Méritos.

6.2. En el Concurso se valorarán los méritos alegados por los aspirantes, los cuales serán calificados conforme al baremo y sistema de calificación establecidos en los Anexos de las presentes bases, para cada una de las plazas convocadas.

6.3. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.4. No obstante el Tribunal se reserva la facultad de que en aquellas plazas que figuran en los correspondientes Anexos, se realice una Entrevista Personal de carácter curricular a los/as aspirantes sobre funciones propias del cargo a desempeñar y/o supuestos prácticos. Dicha entrevista será valorada de 0 a 5 puntos, sumándose dicha puntuación a la obtenida en el concurso.

6.5. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único, por orden alfabético del primer apellido, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las convocatorias.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

7.1. Finalizada la valoración de los méritos alegados en el Concurso y realizada la Entrevista, para aquellas plazas que se especifiquen, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento las relaciones de los aspirantes que por orden de puntuación (suma de la puntuación del Concurso y Entrevista o solamente Concurso) han resultado seleccionados para cada una de las plazas convocadas, precisándose que en número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

7.2. Seguidamente el Tribunal elevará dichas relaciones, junto con el acta de la última sesión, al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos laborales, esta propuesta quedará condicionada a la presentación por parte de los interesados de la documentación a que se hace referencia en la base 7.3.

7.3. Los aspirantes que hayan resultado seleccionados y con carácter previo a la formalización de los correspondientes contratos laborales, deberán de presentar en la secretaría del Ayuntamiento y dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las listas de aprobados en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria

7.4. Quienes dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditada no presentasen la documentación a que hace referencia la base anterior, no podrán ser nombrados y formalizar los correspondientes contratos, quedando anuladas todas las actuaciones seguidas respecto a los mismos y sin perjuicio de la responsabilidad en las que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

8. Formalización de los contratos.

8.1. Cumplidos los trámites el Presidente de la Corporación, dictará Resolución con la propuesta de nombramiento y formalización de los correspondientes contratos laborales, a favor de los aspirantes que hayan obtenido las plazas convocadas, los cuales deberán tomar posesión y formalizar el contrato en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado.

8.2. Quienes sin causa justificada no comparezcan a la toma de posesión y formalización del contrato, el día señalado en la correspondiente notificación, decaerán en todos sus derechos derivados de la presente convocatoria.

9. Régimen de incompatibilidades.

El personal laboral seleccionado con arreglo a lo establecido en las presentes bases de convocatoria quedará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, y disposiciones que la desarrollen.

10. Recursos.

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y las actuaciones del Tribunal 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 del Procedimiento Administrativo Común.

11. Normas de aplicación.

La realización del Concurso y pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en los correspondientes Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 la 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 del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas aplicables.

ANEXO I. PLAZAS CONVOCADAS

I. AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y ENCARGADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Denominación de la plaza: Auxiliar de Biblioteca y Encargado del Archivo Municipal.

Número de plazas: Una.

Grupo: D.

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

Categoría del Tribunal: Tercera.

Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).

Sistema de selección: Concurso.

Baremo de la fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Auxiliar de Biblioteca y/o Encargado del Archivo Municipal: 0,10 puntos por mes completo y la parte

proporcional por fracción de mes. La Puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La Puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.

- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.

- De 200 o más horas, o de 41 o más días de duración: 1,00 punto.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquellos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

C) Titulación superior:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, se otorgarán 0,25 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Diplomado/a, se otorgarán 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Licenciado/a, se otorgará 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 1,25 puntos.

II. ARQUITECTO TECNICO

Denominación de la plaza: Arquitecto Técnico.

Número de plazas: Una.

Grupo: B.

Titulación exigida: Arquitectura Técnica.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).

Sistema de selección: Concurso.

Baremo de la fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Puerta de Segura o en Entidades dependientes del mismo, en plaza o puesto de trabajo de Arquitecto Técnico, en régimen funcional, laboral o contratado administrativo: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca, en régimen funcional, laboral o contratado administrativo: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios los que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso, se concederán 0,10 puntos por Curso. La puntuación máxima de este apartado será de 1,00 punto.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

III. ASESOR/A JURIDICO/A DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACION DE LA MUJER

Denominación de la plaza: Asesor/a Jurídico/a del Centro Municipal de Información de la Mujer.

Número de plazas: Una.

Grupo: A.

Titulación exigida: Licenciado/a en Derecho.

Categoría del Tribunal: Primera.

Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).

Sistema de selección: Concurso.

Baremo de la fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en el Centro Municipal de Información de la Mujer del Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Asesor/a Jurídico/a y/o Licenciado/a en Derecho: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes, la puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso, se concederán 0,10 puntos por Curso. La puntuación máxima de este apartado será de 2,00 puntos.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

IV. CUIDADOR/A GUARDERIA INFANTIL MUNICIPAL

Denominación de la plaza: Cuidador/a Guardería Infantil.

Número de plazas: Una.

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente y carné de manipulador/a de alimentos.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).

Sistema de selección: Concurso.

Baremo de la fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Puerta de Segura o en Entidades dependientes del mismo, en plaza o puesto de Cuidador/a de la Guardería Municipal Permanente: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso, se concederán 0,10 puntos por Curso. La puntuación máxima de este apartado será de 1,00 punto.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

V. COCINERO/A DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES, PERSONAS ADULTAS DISCAPACITADAS Y CENTRO OCUPACIONAL

Denominación de la plaza: Cocinero/a de la Residencia de Personas Mayores, Residencia de Personas Adultas Discapacitadas y Centro Ocupacional.

Número de plazas: Dos.

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente y carné de manipulador/a de alimentos.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).

Sistema de selección: Concurso.

Baremo de la fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en los Centros de Residencia de Personas Mayores, Residencia de Personas Adultas Discapacitadas y Centro Ocupacional, dependientes del Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Ayudante de Cocina y/o Cocinero/a: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La Puntuación máxima de este apartado será de 7 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de Ayudante de Cocina y/o Cocinero/a o similares características a la que se convoca: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La Puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso, se concederán 0,10 puntos por Curso. La puntuación máxima de este apartado será de 1,00 punto.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

VI. JEFE COCINA DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES, PERSONAS ADULTAS DISCAPACITADAS Y CENTRO OCUPACIONAL

Denominación de la plaza: Jefe de Cocina de la Residencia de Personas Mayores, Residencia de Personas Adultas Discapacitadas y Centro Ocupacional.

Número de plazas: Una.

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente y carné de manipulador/a de alimentos.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).

Sistema de selección: Concurso.

Baremo de la fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en los Centros de Residencia de Personas Mayores, Residencia de Personas Adultas Discapacitadas y Centro Ocupacional, dependientes del Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Jefe de Cocina: 0,10 Puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción

de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.

- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.

- De 200 o más horas, o de 41 o más días de duración: 1,00 punto.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquellos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Pedagógica) se otorgarán: 0,50 puntos.

- Por estar en posesión de la Titulación de Técnico de Formación Profesional en Cocina se otorgarán 0,30 puntos.

VII. CUIDADOR/A RESIDENCIAS DE PERSONAS MAYORES, PERSONAS ADULTAS DISCAPACITADAS Y CENTRO OCUPACIONAL

Denominación de la plaza: Cuidador/a de Residencia de Personas Mayores, Residencia de Personas Adultas Discapacitadas y Centro Ocupacional.

Número de plazas: Trece.

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente y carné de manipulador de alimentos.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).

Sistema de selección: Concurso.

Baremo de la fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en los Centros de Residencia de Personas Mayores, Residencia de Personas Adultas Discapacitadas y Centro Ocupacional, dependientes del Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Cuidador/a: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La Puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.

- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.

De 200 o más horas, o de 41 o más días de duración: 1,00 punto.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquellos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

VIII. SERVICIO DOMESTICO RESIDENCIAS DE PERSONAS MAYORES, PERSONAS ADULTAS DISCAPACITADAS Y CENTRO OCUPACIONAL

Denominación de la plaza: Servicio Doméstico de Residencia de Personas Mayores, Residencia de Personas Adultas Discapacitadas y Centro Ocupacional.

Número de plazas: Tres.

Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).

Sistema de selección: Concurso.

Baremo de la fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en los Centros de Residencia de Personas Mayores, Residencia de Personas Adultas Discapacitadas y Centro Ocupacional, dependientes del Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Servicio Doméstico: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se concederán 0,10 puntos por Curso. La puntuación máxima de este apartado será de 1,00 punto.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

C) Otros méritos: Por estar en posesión del Carné de Manipulador de Alimentos, se otorgarán 0,50 puntos.

IX. RESPONSABLE DE AJUSTE PERSONAL Y SOCIAL DEL CENTRO OCUPACIONAL MUNICIPAL

Denominación de la plaza: Responsable de Ajuste Personal y Social del Centro Ocupacional Municipal.

Número de plazas: Una.

Grupo: B.

Titulación exigida: Diplomado/a universitario/a en Psicología.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).

Sistema de selección: Concurso.

Baremo de la fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en el Centro Ocupacional, dependiente de Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Responsable de Ajuste Personal y Social: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca: 0'10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 200 o más horas, o de 41 o más días de duración: 1,00 punto.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquellos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.
C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del Título de Licenciado/a en Psicología se otorgarán 0,50 puntos.
- Por estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Pedagógica) se otorgarán 0,50 puntos.

X. INFORMADOR/A-ANIMADOR/A DEL CENTRO DE INFORMACION DE LA MUJER

Denominación de la plaza: Informador/a-Animador/a del Centro Municipal de Información de la Mujer.

Número de plazas: Una.

Grupo: B.

Titulación exigida: Diplomado/a universitario/a.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).

Sistema de selección: Concurso.

Baremo de la fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en el Centro Municipal de Información de la Mujer, dependiente de Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Informadora-Animadora: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso, se concederán 0,10 puntos por Curso. La puntuación máxima de este apartado será de 1,00 punto.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

XI. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo de Residencia de Personas Mayores, Residencia de Personas Adultas Discapacitadas y Centro Ocupacional.

Número de plazas: Una.

Grupo: D.

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

Categoría del Tribunal: Tercera.

Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).

Sistema de selección: Concurso.

Baremo de la fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en los Centros de Residencia de Personas Mayores, Residencia de Personas Adultas Discapacitadas y Centro Ocupacional, dependientes del Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso:

- Hasta 14 Horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 200 o más horas, o de 41 o más días de duración: 1,00 punto.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquellos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

C) Titulación superior:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, se otorgarán 0,25 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Diplomado/a, se otorgarán 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Licenciado/a, se otorgará 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 1,50 puntos.

D) Otros Méritos:

- Por estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Pedagógica) se otorgarán: 0,50 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en los Centros de Residencia de Personas Mayores, Residencia de Personas Adultas Discapacitadas y Centro Ocupacional, dependientes del Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Director/a de dichos Centros: 0,20 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos. La justificación se realizará mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

XII. EDUCADOR/A DEL CENTRO OCUPACIONAL

Denominación de la plaza: Educador/a Centro Ocupacional.

Número de plazas: Una.

Grupo: C.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).

Sistema de selección: Concurso.

Baremo de la fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en el Centro Ocupacional, dependiente del Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Educador/a: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La Puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.

- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.

- De 200 o más horas, o de 41 o más días de duración: 1,00 puntos.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquellos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos.

C) Titulación superior:

- Por estar en posesión del Título de Diplomado/a, se otorgarán 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Licenciado/a, se otorgará 1 punto.

XIII. PEON SERVICIOS VARIOS-CONDUCTOR

Denominación de la plaza: Peón Servicios Varios-Conductor.

Número de plazas: Una.

Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente y estar en posesión del carné de conducir clase C.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Derechos de examen: Dieciocho (18 €).

Sistema de selección: Concurso.

Baremo de la fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Peón y/o Conductor: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso, se concederán 0,10 puntos por Curso. La puntuación máxima de este apartado será de 1,00 punto.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del carné de conducir clase D, se otorgarán 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del carné de conducir clase E, se otorgarán 0,50 puntos.

XIV. PEON SERVICIOS VARIOS-JARDINERO

Denominación de la plaza: Peón Servicios Varios-Jardinero.
 Número de plazas: Una.
 Grupo: E.
 Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.
 Categoría del Tribunal: Tercera.
 Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).
 Sistema de selección: Concurso.
 Baremo de la fase de concurso.
 A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Peón y/o Jardinero: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.
- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso, se concederán 0,10 puntos por Curso. La puntuación máxima de este apartado será de 1,00 punto.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

C) Otros méritos: Por haber realizado la especialidad de Jardinería, a través de Escuela Taller, se otorgará 1 punto.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales.
 Nombre y apellidos: DNI/NIF:.....
 Domicilio:.....
 Localidad: Provincia: Cód. Postal:.....
 Teléfono:
2. Datos de la convocatoria.
 Denominación de la plaza a la que opta:
 Grupo:

E X P O N E

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria y aprobación de las Bases Generales para la provisión de forma indefinida en Régimen Laboral de la Plaza a que se refiere la presente solicitud, perteneciente al Grupo que en la misma se especifica, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del

Ayuntamiento de La Puerta de Segura, y mediante Concurso, aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía núm. ... y publicadas en el Boletín Oficial del Estado núm. ... de fecha....., Y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria de dicha plaza, DECLARO ser ciertos los datos consignados en la presente solicitud, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la misma, por lo que, SOLICITO ser admitido/a en la convocatoria y proceso de selección de la Plaza de, para lo cual junto a la presente solicitud, adjunto la documentación que a continuación se relaciona:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.
- Las certificaciones y documentos justificativos de los méritos que alego para su baremación en la Fase de Concurso.

En..... a.... de..... de 2003.

Fdo:

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puerta de Segura (Jaén).

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puerta de Segura, 23 de enero de 2003.- El Alcalde, Antonio Jesús González Parra.

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

EDICTO de 23 de enero de 2003, sobre bases.

Don Manuel Bejarano Zafra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

Hacer saber: Que por resolución de esta Alcaldía núm. 9/2003, de 22 de enero, se han aprobado las bases que han de regir la provisión por concurso-oposición libre, de una plaza de Administrativo, escala Administración General, subescala Administrativa, denominación Administrativo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g)de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, PARA SUSTITUCION DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DEL ART. 39 DE LA LEY 50/1998, DE 20 DE DICIEMBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 1999, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 31/1999, de 23 de noviembre, y publicada en el BOE núm. 312, de fecha 30 de diciembre de 1999, se realiza la presente convocatoria, para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Administrativo de la escala de Administración General, subescala Administrativa y denominación Administrativo, convocada al amparo del proceso selectivo de consolidación del empleo temporal previsto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 20 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social; así como a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, artículo 169.2.b) del Real Decreto Legislativo 781/1986; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al servicio de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Condiciones que deben reunir los aspirantes.

Las condiciones que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, son:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de II Grado o equivalente.

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

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

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

Tercera. Presentación de solicitudes, derechos de examen y admisión de aspirantes.

A) Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso/oposición libre, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, no obstante las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Los aspirantes acompañarán a sus instancias carta de pago de la Tesorería de este Ayuntamiento junto con la solicitud. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por el Secretario General de la corporación previa exhibición del original.

B) Derechos de examen.

1. Los derechos de examen serán de 15,63 €, y se ingresarán en la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, que expedirá la carta de pago correspondiente.

C) Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde 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 BOP y en el tablón de anuncios, se indicará nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

Cuarta. Tribunal calificador.

1. Composición: El Tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en relación con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Con los miembros siguientes:

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

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación y Justicia.

2.º Un Concejal en representación de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación.

3.º Un Funcionario de carrera a designar por la Alcaldía, de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

Secretario: El Secretario de la Corporación Municipal que actuará con voz y voto.

2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Así mismo se deberán abstener los miembros que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de dos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, más el Presidente.

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.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Quinta. Selección de aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes estará formado por dos fases:

1.ª Fase de concurso: Esta fase será puntuada por el Tribunal conforme al siguiente baremo:

- Servicios:

Se deberán acreditar con la certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados como Administrativo (Grupo C).

Contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

1.º Por realizar funciones en gestión, realización y tramitación de liquidaciones del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, en municipios de población superior a 13.000 habitantes: 0,2 puntos por año completo.

2.º Por realizar funciones en gestión, realización y tramitación de liquidaciones del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras y Licencias Urbanísticas, en municipios de población superior a 13.000 habitantes: 0,2 puntos por año completo.

3.º Por realizar funciones en gestión, realización y tramitación de otras Tasas Municipales (Ocupación de la Vía Pública, Licencias de Apertura, Expedición de Documentos, etc., en municipios de población superior a 13.000 habitantes; 0,2 puntos por año completo.

4.º Por trabajos desempeñados en otras Corporaciones Locales o en otras Administraciones Públicas: 0,1 punto por año completo.

Únicamente se valorarán los trabajos de igual o similar contenido. Así mismo, la experiencia deberá acreditarse en puestos adscritos a estructuras orgánicas o funcionales que desarrollen actividades de la misma o similar naturaleza a la que desarrolla un Administrativo de Administración General.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública de la misma, o, en su defecto, del Jefe de Personal de la Institución, debiendo constar, en este caso, expresamente en el certificado, la mención de que no existe en plantilla puesto que desarrolle funciones de fe pública de la Institución.

No se admitirán ni valorarán los méritos que vengan certificados de forma distinta de la descrita en el párrafo anterior.

Aplicación del Concurso:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá valorar en la fase de concurso será de 6 puntos.

2.º Fase de oposición: Esta fase estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que serán obligatorios y eliminatorios en el caso de que no se obtenga un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, y que se calificarán de 0 a 10:

1.º ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de preguntas tipo test de entre cuatro respuestas alternativas, que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

2.º ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas la contestación de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del

comienzo del ejercicio relativo a las tareas administrativas propias que corresponde a los funcionarios del subgrupo.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

3.º Ejercicio: Consistirá en exponer al Tribunal de forma oral el ejercicio desarrollado en el punto anterior, en este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento y la adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación.

Sexta. Calendario de realización de pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijará por resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base tercera.

2. El orden de baremación y actuación será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «N», de acuerdo con la Resolución de fecha 8.2.93, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima. Sistema de calificación.

- La fase de concurso: Se calificará conforme al baremo de la base quinta de la convocatoria.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado.

- La fase de oposición: Los ejercicios se calificarán otorgando cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos en cada ejercicio, la calificación se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

Octava. Relación de aprobados.

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación por el orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y elevará dicha relación y la propuesta de nombramiento al Presidente de la corporación para que formule el nombramiento pertinente.

2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

Novena. Presentación de documentos y toma de posesión.

1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad, establecidos en las bases.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujera que crece de algunos 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 pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aportados éstos conforme al punto anterior, se procederá al nombramiento del o la aspirante propuesto por el Tribunal calificador, por el órgano municipal competente.

4. El o la aspirante propuesto, deberá tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

5. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

6. En el momento de tomar posesión deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Impugnación y revocación de la convocatoria.

1. 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 por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

Pinos Puente, 23 de enero de 2003.- El Alcalde-Presidente, Manuel Bejarano Zafra.

A N E X O

Tema 1: La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales de los españoles, su garantía y suspensión.

Tema 3: La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4: El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5: El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6: Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7: Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9: La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10: El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11: Dimensión temporal del Procedimiento. Los Procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12: El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.

Tema 13: Eficacia de los Actos Administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del Acto Administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14: 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.

Tema 15: Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El servicio público local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 16: La Intervención Administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17: La responsabilidad de la Administración pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 18: El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 19: El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 20: Organización Municipal. Competencias.

Tema 21: La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 22: Otras entidades locales. Mancomunidades Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23: Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24: Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 25: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación, infracciones.

Tema 26: El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27: Régimen Jurídico del personal funcionario de las entidades locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 28: Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29: Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de los precios. Invalidez de contratos. Extinción de contratos.

Tema 30: Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos

en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31: Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 32: La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33: El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 34: Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35: La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 36: El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37: Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38: Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39: Los presupuestos de la entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otros figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40: El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO

EDICTO de 24 de enero de 2003, sobre corrección de errores de bases.

El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Advertido error en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 1 de fecha 2 del actual mes de enero, en la página 103, en la 2.ª columna, base séptima del anuncio de bases publicado de este Ayuntamiento, el apartado A) Méritos profesionales donde dice: «Si los servicios han sido prestados en esta Administración local, la puntuación anterior se incrementará por cada mes completo de servicios prestados en 0,08 puntos», se debe decir: «Si los servicios han sido prestados en la Administración local, la puntuación anterior se incrementará por cada mes completo de servicios prestados en 0,08 puntos».

Torredonjimeno, 24 de enero de 2003.- El Alcalde, Miguel Anguita Peragón.

AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO

ANUNCIO de bases.

Don Tomás Alfaro Suárez, Alcalde-Presidente,

Hago saber: Aprobadas, por la Comisión de Gobierno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2002, las bases que han de regir la convocatoria para

la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Agentes de la Policía Local, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de Carrera de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001, se publica la convocatoria, para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2001

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. En virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, la presente convocatoria tiene por objeto cubrir en propiedad, mediante sistema de turno libre, por el procedimiento de concurso-oposición para el resto de los Policías de este Municipio con nombramiento de funcionario interno y por oposición para el resto de los aspirantes, de 3 plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2001

2. Las plazas citadas están 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 de Andalucía, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, pero sólo a efectos retributivos, en los términos previstos en la Disposición Transitoria Primera de la mencionada Ley de Coordinación de las Policías Locales.

Segunda. 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 de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, modificada parcialmente por Orden de 14 de febrero de 2002, 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 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

- Tener nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. De conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2002, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, estarán exentos de este requisito aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

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

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Local, Autónoma 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.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y el B con BTP.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales.

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.

Estarán exentos de los requisitos de la edad y estatura los Policías de este Municipio que con anterioridad a la entrada en vigor de la ley de Coordinación de las Policías Locales tengan nombramiento como funcionario interino.

Cuarta. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

De la presente convocatoria se dará publicidad íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se establecen unos derechos de examen de 30 euros, que podrán ser satisfechos por los aspirantes en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la citada Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

En cualquier caso la instancia solicitando tomar parte en la oposición deberá acompañarse necesariamente del resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobatoria de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio así como la composición del Tribunal calificador.

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 deberán hacerse público por el Tribunal en los

locales donde se celebren las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Igualmente se podrán publicitar los anuncios en la página web municipal: <http://www.ayto-coriadelrio.es>.

Los aspirantes serán convocados para cada una de las pruebas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, que será apreciada libremente por el Tribunal.

Cualquier miembro del Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

Sexta. Tribunal calificador.

Estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.

- Tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento, dos designados por el Señor Alcalde y otro por los representantes legales de los funcionarios.

- Dos Concejales de la Corporación.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales y sus suplentes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992. Los aspirantes podrán recurrirlos conforme a lo previsto en el art. 29 de la misma Ley.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán, exclusivamente, a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, cuatro vocales, el Presidente y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Tendrá competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en la oposición y que no se hallen previstas en estas Bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

Contra las resoluciones del Tribunal podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el Señor Alcalde, de conformidad con el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

1. Primera fase. Concurso.

Esta fase es de aplicación exclusiva a los Policías de este Municipio que con anterioridad a la entrada en vigor de la vigente Ley de Coordinación de las Policías Locales tengan nombramiento como funcionario interno.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la pun-

tuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior es el previsto en punto V del Anexo a la Orden de 14 de noviembre de 2000 (BOJA núm. 144, de 14 de diciembre), de la Consejería de Gobernación, modificada parcialmente por Orden de 14 de febrero de 2002 (BOJA núm. 34, de 21 de marzo), por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y que se detallan en el Anexo IV de las presentes bases.

2. Segunda fase. Oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

a) Primera: Pruebas de aptitud física.

Los aspirantes realizarán los ejercicios que se describen en la Orden de 14 de noviembre de 2000 de la Consejería de Gobernación, detalladas en el Anexo I de las presentes Bases, 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 Calificador, antes de efectuarse un certificado médico oficial en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

En cumplimiento de la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los policías locales de este Municipio con nombramiento de funcionario interino con anterioridad a su entrada en vigor que hayan cumplido la edad máxima exigida para el ingreso tendrán que superar las pruebas de aptitud física establecidas en el apartado II del Anexo a la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 144, de 14 de diciembre) y que se detallan en el Anexo I.2 de la presente convocatoria.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros seis meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

b) Segunda: Prueba Psicotécnica.

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes, se les exigirá en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos 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.

- Primera. 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.

- Segunda. 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 en su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañado de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

c) Tercera: Reconocimiento médico.

El aspirante se someterá a un reconocimiento médico obligatorio por parte de los médicos que designen la Corporación, para comprobar si el mismo se encuentra incurso en los casos de incapacidad enumerados en el cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y que aparecen reflejados en el Anexo II de estas Bases.

d) Cuarta: Teórica.

Consistirá en contestar a un test de 50 preguntas con repuestas alternativas sobre el temario del programa de esta convocatoria y que figura como Anexo III de las presentes Bases y en la resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado también con el temario. Se calificará de cero a diez puntos siendo necesario para aprobar tener cinco puntos en las contestaciones y otros cinco en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas.

3. Tercera fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local

Estarán exentos de realizar los cursos de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de concurso-oposición.

Octava. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

Novena. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes que hubieran superado las dos fases correspondientes al procedimiento selectivo del concurso-oposición, o en su caso la fase de oposición, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.ª, apartado c) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la dis-

posición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Local, Autónoma o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y el B con BTP.

2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad. En este caso el Sr. Alcalde resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que presenten certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, y justificante de los restantes requisitos.

Décima. Periodo de prácticas y formación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá mediante resolución al nombramiento de funcionarios en prácticas de los aspirantes propuestos.

Una vez nombrados funcionarios en prácticas, deberán realizar el curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Durante el tiempo de permanencia en la Escuela de Seguridad Pública tendrá la condición de funcionario en prácticas y los derechos inherentes a tal situación.

Decimoprimer. Nombramiento de funcionarios de carrera.

Una vez realizado el curso en la Escuela de Seguridad Pública, y teniendo en cuenta el informe que remite al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos, el Sr. Alcalde les nombrará definitivamente como funcionarios de carrera, si el informe es favorable, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Si no tomaran posesión en tal caso, sin causa justificada, se entenderá que renuncian a las plazas con la consiguiente pérdida de los derechos conseguidos.

Decimosegunda. Impugnación de las bases.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Comisión de Gobierno Municipal en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con los artículos 109. C), 116 y 117 de la Ley 330 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

1. Las pruebas que a continuación se detallan serán exigidas a todos los aspirantes que concurran a este proceso selectivo y que no se encuentren afectados por el punto 2 de este Anexo:

1.º 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. Se permiten dos intentos. Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

b) Mujeres: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella. Se permiten dos intentos. Las aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

2.º Salto vertical:

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.

Se permiten dos intentos. Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

3.º Salto de longitud:

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie. Según el reglamento de atletismo.

Se permiten dos intentos. Los aspirantes tendrán que superar 4,5 metros los varones y 3,80 metros las mujeres.

4.º Salto de altura:

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo. Dos intentos.

5.º 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 para los hombres y 9,50 para las mujeres.

6.º Carrera de resistencia sobre 2.000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Se permite un solo intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para los hombres y 9'00 minutos para las mujeres.

2. En relación con el punto 7.2.a) de la presente convocatoria, los Policías de este Municipio que con anterioridad a la entrada en vigor de la vigente Ley de Coordinación de las Policías Locales tengan nombramiento como funcionario interino y hayan cumplido la edad máxima exigida para el ingreso tendrán que superar las siguientes pruebas de aptitud física.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para pasar al siguiente.

OBLIGATORIAS

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 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Quando 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 aquél en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es 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.

Lanzarán 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 2 minutos.

Invalidaciones:

- 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.

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

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 II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla: Estatura mínima: 1,70 m los hombres; 1,65 m las mujeres.

2. Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiesta 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 de 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. Asimismo 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 cardiovascular 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 sistemáticas, 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, analítica 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: 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. Competencias 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 funcionario. 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 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.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

ANEXO IV

BAREMOS PARA CONCURSO

A) Titulaciones académicas:

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 los 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 requerecida; 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 aspire: 0,20 puntos.

- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en los Cuerpos de la Policía Local en las categorías inferiores en más de un grado a 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 Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación: Los 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 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 14 de febrero de 2002 (BOJA núm. 34, de 21 de marzo), 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 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 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 la Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en pleno, cada una: 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

Coria del Río, 14 de enero de 2003.- El Alcalde-Presidente, Tomás Alfaro Suárez.

AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

I. Objeto de la convocatoria

Primera. Se convoca para cubrir en propiedad las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera y personal laboral fijo de esta Corporación, en su caso. Están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación o categoría profesional que igualmente se especifica e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2003.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y por otras disposiciones aplicables.

II. Requisito de los aspirantes

Tercera. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en los anexos, los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la UE, o de aquéllos a los que sea de aplicación algún tratado internacional ratificado por España.

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.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones

Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

f) Estar en posesión de los títulos exigidos y que se especifican en cada anexo.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, figuren en cada anexo.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores y aquéllos que se establezcan en los anexos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General, adjuntándose a ésta justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en cada anexo.

También se aportará la documentación, original o debidamente compulsada, que de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir mérito puntuable en las fases de concursos.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. Admisión de candidatos

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, DNI y, en su caso, causa de no admisión.

Las reclamaciones que se formularen contra ella serán resueltas expresamente y notificadas a los interesados.

Séptima. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

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

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Al efecto de lo contenido en el párrafo anterior, el aspirante deberá adjuntar certificación del Centro de Base de Minusválidos del Instituto Andaluz de Servicios Sociales sobre reconocimiento de su minusvalía y capacitación para el desempeño de las fun-

ciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

V. Tribunales

Novena. El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contrae la convocatoria, se designará a tenor y de conformidad con lo señalado en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación. En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, teniendo competencia y plena autoridad para cuantas incidencias se presenten y que no se hallen previstas en estas bases.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto favorable del Presidente. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

VI. Desarrollo de los ejercicios

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de realización se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad y otros extremos que estimen convenientes.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución que a estos efectos establezca la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

VII. Sistema de calificación

Undécima. Cuando se establezca en algún anexo fase de concurso, ésta será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los aspirantes en el momento de presentar las solicitudes, aplicándose el baremo establecido en cada caso, no pudiendo sobrepasar esta fase un máximo de 4 puntos.

En la fase de oposición, todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquéllos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. No obstante ello, en el anexo se especifican los sistemas de calificación por los que se registrarán las distintas pruebas.

Las calificaciones de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados,

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

La puntuación definitiva y el orden de calificaciones estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

VIII. Puntuaciones y propuestas de nombramiento

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien formulará el correspondiente nombramiento o decretará su contratación laboral.

IX. Presentación de documentos. Nombramiento

Decimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones a que hace mención la base duodécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no presentaren la documentación, perderán el derecho a su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los que 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 de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el plazo señalado perderán su derecho a la plaza.

Decimocuarta. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lebrija, 24 de enero de 2003.- El Alcalde.

ANEXO I

PLAZA DE TECNICO MEDIO DE ATENCION CIUDADANA

Número de plazas: 1.

Perteneciente a:

- Escala de Administración Especial.
- Subescala Técnica.
- Clase de Técnicos Medios.
- Denominación: Técnico Medio de Atención Ciudadana.

- Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
- Derechos de examen: 18,00 euros.
- Titulación exigida: Diplomatura Universitario o equivalente.

Tribunal calificador:

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

- a) Un representante de la Junta de Andalucía.
- b) Un un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- c) Un representante designado por la Junta de Personal.
- d) Un técnico o experto designado por la Alcaldía.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Procedimiento de selección: Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso: Valoración de méritos:

- a) Servicios prestados:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresas y organismos públicos, en tareas de responsabilidad relacionadas con la atención ciudadana: 0,20 puntos por mes completo.

Se acreditarán mediante certificación del órgano competente.

- b) Formación:

- Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

Se acreditarán con el certificado de asistencia con indicación del número de horas lectivas.

- c) Méritos académicos:

- Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 1 punto. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible.

Se acreditarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo

- Fase de oposición: Ejercicios:

Primero. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, cinco preguntas cortas, a elegir entre las que proponga el Tribunal, dos versarán sobre materias del programa correspondientes al Grupo de Materias Comunes y tres sobre Materias Específicas. El Tribunal pondrá al menos una más de las que sea obligatorio contestar. Las preguntas no tendrán que coincidir forzosamente con epígrafes concretos del programa.

Segundo. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, en el tiempo que éste indique, relacionados con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se hayan superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

TEMARIO PARA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE ATENCION CIUDADANA

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes. El Gobierno y la Administración. Funciones del Gobierno.
3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.
6. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas. Las leyes y sus clases.
7. El Reglamento. Clases. Elaboración. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
8. El Acto administrativo. Clases y elementos. Eficacia y ejecutoriedad de los actos administrativos.
9. El Procedimiento Administrativo. Clases. Principios. Iniciación, tramitación e instrucción y terminación.
10. Los recursos administrativos. Concepto clases. Tramitación de los recursos administrativos.
11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
12. El Derecho Tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Materias específicas.

1. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
2. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Lebrija.
3. La participación ciudadana en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
4. El Reglamento de Participación ciudadana del Ayuntamiento de Lebrija. El Reglamento del Registro de Uniones de parejas de hecho.
5. La función pública local. Clasificación del personal al servicio de la Administración local. El personal laboral.
6. Organos competentes en materia de personal: Competencias estatales. Competencias de las Corporaciones locales.
7. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local.
9. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
10. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derechos de acceso a archivos y registros públicos.
11. Formas de acción administrativa en la esfera local. Los bienes de las Entidades Locales.
12. La ofimática y la informática en la Administración Pública. Tratamiento de textos y base de datos.

13. Los presupuestos locales: Estructura y tramitación. El Gasto Público Local.

14. La gestión de la calidad en la Administración Pública. Eficacia e ineficacia en la Administración Pública. Crisis del modelo burocrático.

15. Modernización de la Administración Pública. Reforma. Innovación. Nuevas metas.

16. La presión ciudadana en la Administración Local. Competencia intermunicipal. Calidad en la gestión del Presupuesto Municipal.

17. Receptividad en la Administración Local. Responder a las necesidades. Servir a los ciudadanos.

18. Calidad y receptividad. Calidad total: Concepto, objeto y sujeto.

19. Costes de calidad. Abaratar costos. Compromiso de la organización.

20. El sistema de la calidad. Calidad en la dirección, en los procedimientos y en las relaciones internas.

21. Calidad en los servicios al ciudadano. Calidad en las relaciones con los proveedores.

22. Calidad y receptividad: Reducción del déficit público. Desarrollo de la competitividad.

23. Calidad y receptividad: Innovación y creatividad. Rapidez de respuesta. La calidad como instrumento metodológico.

24. Calidad en la gestión pública: Satisfacer a los ciudadanos. Gestión de la calidad.

25. Demandas ciudadanas: Problemas y necesidades percibidos. Percepción de problemas. Percepción de necesidades.

26. Demandas ciudadanas: Las necesidades expresadas. Modificar la demanda.

27. Diseño de la calidad: Calidad del servicio y en el servicio. Prestar servicios de calidad. Expectativas de los ciudadanos. Calidad recibida.

28. Diseño de la calidad: Percepción de la calidad. Atributos de calidad.

29. Modelo de gestión de la calidad.

30. Implantar la calidad. Factores clave para la calidad.

31. Construir la calidad: Integrar al ciudadano. Dirección participativa. Gestión participativa.

32. Construir la calidad: Desarrollar los recursos humanos. Trabajar sin errores. Aplicar normas con flexibilidad.

33. Construir la calidad: Descentralización del control. Proceso de resolución de problemas. Proceso de mejora de la calidad.

34. Construir la calidad: Implantación del autocontrol. Medida de los resultados.

35. Construir la calidad: Carta del ciudadano. Auditorías de calidad.

36. Construir la calidad: Comunicación interna. Sistemas de comunicación de la calidad.

37. Estrategias para la calidad: Cambiar las culturas.

38. Estrategias para la calidad: Estrategias de investigación.

39. Estrategias para la calidad: Diseño de un plan de mejora para la calidad. Estrategia operacional.

40. Métodos para conocer la percepción ciudadana.

41. Conocimiento de la percepción ciudadana: Estudios, encuestas, entrevistas y cuestionarios.

42. Conocimiento de la percepción ciudadana: Objetivos y finalidades. Plantear hipótesis. Definir variables.

43. Diseñar el cuestionario. El diseño correcto: Muestra, tamaño y métodos de muestreo.

44. Los procedimientos. Sesgos en la ejecución. Supervisión. Pruebas piloto y rediseño.

45. Tratamiento de la información: Codificación y preparación de la base de datos. Análisis estadístico univariante y bivariante. Análisis multivariante.

46. Tratamiento de la información: Monitorización. Evolución de la percepción. Anticipar la percepción. Presentación de la información.

47. Otros métodos para estudiar la percepción. Métodos cualitativos y de consenso. La técnica Delphi. El grupo nominal.

48. El sistema de información sobre percepción. Sistema integrado. Sistema multiusuario. Sistemas eficientes con coste razonable.

ANEXO II

PLAZAS DE POLICIA LOCAL

Número de plazas: Tres.

Perteneciente a:

- Escala de Administración Especial.
- Subescala de Servicios Especiales.
- Clase: Policía Local.
- Denominación de la plaza: Policía.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Derechos de examen: 18,00 euros.
- Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Otros requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) 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.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, B y autorización BTP.
- g) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Tribunal Calificador:

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

- Vocales:

- a) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- b) El Jefe de la Policía Local.
- c) Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- d) Un representante designado por la Junta de Personal.
- e) Un técnico o experto designado por la Alcaldía.
- f) Un policía local designado por la Alcaldía.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Procedimiento de selección:

Será el establecido en los artículos 3 y 4 del Decreto 196/1992, de 24 de noviembre (BOJA de fecha 5.1.93) de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía. Consistirá en superar una fase de oposición y un curso de ingreso.

Fase de oposición:

Pruebas:

A) Pruebas de aptitud física: Se desarrollarán conforme a los criterios establecidos en el apartado II del Anexo a la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía (BOJA de fecha 14.12.00) por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía. No se realizará la prueba de natación. El Tribunal contará con asesoramiento técnico para la realización de estas pruebas. Se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas. Para la realización de esta prueba los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

B) Examen médico con sujeción al cuadro de exclusiones aprobado por la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, anteriormente citada (BOJA de fecha 14.12.00) en el apartado III del Anexo a dicha Orden. Se calificará de apto o no apto. La prueba será realizada por el equipo médico que designe el Ayuntamiento debiendo quedar garantizada con las pruebas complementarias de diagnóstico.

C) Prueba Psicotécnica: Se calificará de apto o no apto y se desarrollará conforme a lo establecido en el apartado IV del Anexo a la Orden de 14 de noviembre de 2000, citada en los apartados A) y B) anteriores. Igualmente para la realización de esta prueba el Tribunal contará con personal especializado.

D) Prueba de conocimientos:

Primera parte: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria. El Tribunal podrá acordar si las contestaciones erróneas serán valoradas negativamente, comunicándolo a los aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Segunda parte: Consistirá en la resolución de un caso práctico, de dos propuestos por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria. Ambas partes se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma de las dos partes dividida por 2. La realización de esta prueba será de tres horas.

Segunda fase: Curso de ingreso: Los aspirantes que superen la fase de oposición serán nombrados funcionarios en práctica y deberán superar con aprovechamiento el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales que se determine.

Relación de aprobados de la fase de oposición: 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, sin que el número de aprobados pueda superar el de plazas.

Presentación de documentos: Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- c) 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.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y BTP.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, 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 podrá nombrar funcionario en práctica a los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición tuvieran cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la referida anulación, siempre que presenten la documentación anteriormente indicada en el plazo que se fije por la Presidencia de la Corporación.

Periodo de prácticas y formación: El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará funcionarios en prácticas, mientras realizan el preceptivo curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya lo hubieran superado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 53 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales

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.

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.

Propuesta final, nombramiento y toma de posesión: Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela 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.

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 desde el 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.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de Ingreso.

Temario para plazas de Policía Local: Será el establecido en el apartado I, de la Orden de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO de bases.

Esta alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, ha decretado la aprobación de las bases que han de regir en la convocatoria de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios que a continuación se expresa:

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE VIGILANTES MUNICIPALES VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Normas generales

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad 4 plazas de Vigilantes Municipales, vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 1995.

1.2. Estas plazas pertenecen a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, categoría Vigilante; grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto: E.

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

Segunda. Normativa legal aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en 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 la Administración Local y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición por turno libre.

Requisitos de los aspirantes

Cuarta. Requisitos.

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

a) Ser español o ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea, en los términos recogidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

f) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes.

Solicitudes

Quinta. Presentación de solicitudes y documentación.

5.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en 10 euros. También podrán presentarla en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5.2. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

5.4. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos, para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Organismo Público, y presentación de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por el INSS cuando se trate de servicios prestados en la empresa privada.

5.5. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aun alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición del informe de vida laboral a la Seguridad Social siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio del concurso.

Admisión de candidatos

Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo

de la exclusión, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

6.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinarán la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

6.4. La Resolución que eleve a definitiva las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.5. Sólo procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas, y a solicitud del interesado.

Tribunal calificador

Séptima. Nombramiento.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a lo prevenido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava. Composición.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.

- Un miembro de la Corporación, designado por la Alcaldía.

- Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.

- Un funcionario, representante de la Junta de Personal designado por el Sr. Alcalde a propuesta de aquella.

Los vocales del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación a la exigida a los aspirantes.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, o cuando hubie-

ran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participación en este proceso de selección, se clasificarán en la categoría tercera, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Ejercicios

Novena. Desarrollo de los ejercicios.

9.1. Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

9.2. Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

9.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todo sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

9.4. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y, máximo de 45 días naturales.

9.5. 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.

9.6. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base cuarta de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

9.7. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «S». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguiente.

Proceso selectivo y sistema de calificación

Décima. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

Primera Fase: Concurso.

10.1. Se procederá a baremar los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, para lo cual se tomarán en consideración los méritos y puntuación que seguidamente se especifican:

I. Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,15 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,07 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en Empresa Pública o Privada en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,03 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima de este apartado será de 7,5 puntos.

II. Formación: La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por centros oficiales, 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 punto.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración y los que no justifiquen su duración o en los que solamente se haya obtenido «asistencia». Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente compulsados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,5 puntos.

10.2. La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma.

10.3. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

10.4. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

Segunda Fase: Oposición.

10.5. Los ejercicios que integran las diferentes pruebas selectivas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio en los términos que a continuación se expresan en cada uno de los apartados, mediando entre las fechas de celebración de cada una de las pruebas un mínimo de 72 horas.

1.ª Prueba de atletismo.

Estas pruebas tienen como finalidad comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de agilidad, flexibilidad y velocidad del opositor. Antes de la celebración de las mismas el

opositor deberá presentar Certificado Médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Consistirá en la ejecución de las pruebas de atletismo que a continuación se especifican, siendo necesario para ser considerado apto, la superación de cada una de las pruebas siguientes:

- Salto de altura: 1,00 metros los hombres y 0,80 metros las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo. Tres intentos.

- Salto de longitud: Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, debiendo alcanzarse los 3 metros en los hombres y 2,80 metros en las mujeres. Tres intentos.

- Carrera de velocidad sobre 60 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado. Marcas mínimas: 10"50 para los hombres y 11"50 para las mujeres.

2.ª Conocimientos.

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo de estas bases generales, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 12 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,625 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de dos problemas matemáticos, en el plazo máximo de 30 minutos. La resolución de cada problema se puntuará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo una puntuación de 5 en total.

Tercer ejercicio: Eliminatorio.

Resolución de un caso práctico cuyo contenido tendrá relación con las funciones propias de la plaza, debiendo realizarse en el tiempo que, a tal efecto, determine el Tribunal. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo una puntuación de 5.

3.ª Entrevista personal.

Los aspirantes que, después de realizar los ejercicios anteriores de la fase de oposición, el Tribunal considere que, en función de la puntuación obtenida, reúnen las condiciones mínimas para desarrollar las tareas propias de la plaza a proveer, serán convocados a una entrevista personal.

Esta entrevista, que tendrá una duración de 15 minutos como máximo, versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante.

La entrevista será puntuada por el Tribunal con un máximo de 5 puntos.

10.6. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las sub-fases 2.ª y 3.ª.

10.7. Calificación final.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición. La calificación final será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

Puntuación y propuesta de selección

Undécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que resulten propuestos para ocupar las plazas, precisándose que no se podrá

proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía a los efectos del correspondiente nombramiento.

Presentación de documentos

Decimosegunda.

12.1. Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Personal de esta Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos a las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsada con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

12.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los descartados y según el orden de calificación, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

12.3. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Nombramiento y toma de posesión

Decimotercera. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Impugnación

Decimocuarta. Impugnación de las bases.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos 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 N E X O

Plaza: Vigilante.

Núm. de plazas convocadas: 4.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Categoría: Vigilante.

Grupo: E.

Nivel de titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Oferta Empleo Público: 1995.

Categoría Tribunal: Tercera.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provision: Libre.

Derechos de examen: 10 euros.

Fase de concurso: Conforme a las bases generales.

Fase de oposición: Conforme a las bases generales.

Temario general:

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Temario específico:

Tema 1: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 2: Organización y funcionamiento de la Administración local. El Alcalde, los tenientes de Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 3: El personal al servicio de las entidades locales: Clases de personal, grupos en que se integran, formas de selección.

Tema 4: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5: Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

Tema 6: El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 7: Características poblacionales, urbanas y rurales del Municipio de Los Barrios.

Tema 8: Edificios públicos municipales. Zonas ajardinadas y parques públicos del Municipio de Los Barrios.

Los Barrios, 15 de enero de 2003.- El Alcalde-Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

AYUNTAMIENTO DE MARTOS

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES Y ANEXOS PARA LA SELECCION DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para la selección con carácter fijo los puestos de trabajo de personal laboral vacantes en la plantilla de

personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, incluidas en diferentes Ofertas de Empleo Público, y que figuran en los Anexos de estas bases generales.

1.2. Estas plazas se encuadran en las categorías que se indican en los anexos y están dotadas presupuestariamente con los haberes correspondientes al personal laboral de esta Corporación.

1.3. Será, de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan provisiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

Segunda. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

e) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los Anexos de la convocatoria.

f) Aquellos, que independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondiente.

Cuarta. Solicitudes. Lugar. Plazo y documentos a presentar.

4.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General de esta Excmo. Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en los Anexos de la convocatoria. También podrán presentarlos en la forma que determina el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado para las plazas de provisión libre y para las plazas de provisión por promoción interna será de veinte días naturales, contados a partir de la publicación en el BOJA.

4.3. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Martos, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

4.4. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran

recogerse en los Anexos respectivos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.5. Corresponderá a los interesados con alguna discapacidad hacerlo constar en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, acreditándolo documentalmente, 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.

4.6. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia fotocopia debidamente compulsada de: DNI, títulos académicos o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición y todos los documentos acreditativos para hacerlos valer en la fase de concurso.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Organismo Público, y presentación de contrato de trabajo cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, así como Informe de Vida Laboral emitido por el INSS.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificandos ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Quinta. Admisión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, dictará Resolución, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992.

5.2. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

5.3. Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, y elevando a definitiva la lista que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal (a los efectos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992), lugar, día y hora de comienzo de las pruebas, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Sexta. Tribunal calificador.

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Técnico designado por la Alcaldía, con categoría igual o superior a la exigida.

- El Concejal delegado del servicio al que se encuentren adscritos los puestos contemplados en cada uno de los Anexos de la convocatoria, o concejal en quien delegue.

- Dos representantes de los trabajadores fijos propuestos por el Comité de Empresa.

- Un trabajador fijo de plantilla, con categoría igual o superior a la exigida y perteneciente al servicio al que se encuentre adscrito a los puestos contemplados en cada uno de los Anexos de la convocatoria.

6.1. Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo

constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, 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.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

6.4. Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal, se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

6.5. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los Anexos respectivos, que así mismo, especificarán el procedimiento de selección.

7.2. 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, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «Ñ». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letrada indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguiente.

Octava. Sistema de calificación.

A) Fase de concurso.

8.1. En aquellas convocatorias en que exista esta fase porque así se determine en sus Anexos respectivos, los méritos alegados y acreditados por los interesados serán valorados conforme al baremo de méritos que figura como Anexo a estas bases generales.

8.2. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

8.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

B) Fase de oposición.

8.4. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio para las plazas de provisión libre y de un ejercicio para las de promoción interna:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a una batería de preguntas de respuestas alternativas y relativas a cada uno de los programas que figuran en los Anexos de la presente convocatoria para las plazas de provisión libre, en un tiempo máximo de una hora.

Primer ejercicio para las plazas de promoción interna: Consistirá en la elaboración de una programación relativa a las funciones a desempeñar en un tiempo máximo de dos horas. En dicho ejercicio se tendrá en cuenta la claridad de conceptos y exposición, temporalización, iniciativas, así como grafía y limpieza.

Segundo ejercicio: Solamente se realizará en las plazas de provisión libre de esta convocatoria. Y consistirá en realizar un ejercicio práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar, en un periodo máximo de una hora.

8.5. Los ejercicios serán puntuados hasta un máximo de diez puntos; al aspirante que se le califique con una puntuación inferior a 5 puntos, supondrá la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

8.6. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

8.7. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

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

C) El Tribunal podrá discrecionalmente acordar la realización de una entrevista personal, cuando así lo estime pertinente, que versará sobre la capacitación que se tiene para desarrollar el puesto de trabajo, la experiencia en igual categoría y otras situaciones, siendo la puntuación máxima de la entrevista 3 puntos.

D) Calificación final.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso, en la fase de oposición y la entrevista, en su caso. La calificación final será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

Novena. Lista de aprobados, presentación de documentos y formalización de los contratos.

9.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que resulten propuestos para ocupar las plazas, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

9.2. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía a los efectos de nombramiento y formalización de los correspondientes contratos.

9.3. El aspirante o aspirantes propuestos aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base 9.1, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en el Anexo a estas bases. El cumplimiento del apartado d) de la base tercera habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente.

9.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que

habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

9.5. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo únicamente acreditar la posesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de las plazas, pudieran establecerse en el Anexo respectivo.

9.6. La resolución sobre la contratación se notificará a los aspirantes aprobados, quienes en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la recepción por éstos de la notificación, deberán proceder a la firma de los contratos que se llevará a efecto en el Ayuntamiento, debiendo acreditar con carácter previo a la firma del contrato, no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a un puesto del sector público, contemplados en la legislación vigente, o bien ejercer la opción o solicitar la compatibilidad a que se refiere el artículo 10 de la 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Décima. Impugnación de las bases.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos 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.

ANEXO I

Plaza: Operador/a de Consola.

Número de plazas: 1.

Oferta de Empleo Público: 1998.

Perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento.

Categoría: Grupo C.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Forma de provisión: Libre.

Titulación exigida: Bachiller Superior, FP II o equivalente.

Derechos de examen: 12,25 euros.

Baremo de méritos para la Fase de Concurso.

1. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios organizados por Organismos Públicos, Administraciones, Universidades o Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y/o Organizaciones Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas o 2 a 7 días: 0,25 puntos.

- Cursos de 21 a 50 horas o de 8 a 12 días: 0,50 puntos.

- Cursos de 61 horas de duración en adelante o más de 15 días: 1 punto.

La asistencia y aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante Certificado o diligencia, original o fotocopia compulsada. Los cursos en los que no figure número de horas serán valorados con la puntuación mínima.

2. Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como Operador de Consolas, en la misma categoría profesional a la plaza que se opta: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Operador de Consolas en la misma categoría profesional a la plaza que se opta: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado.

Tema 4. El municipio.

Tema 5. El acto administrativo.

Tema 6. El ordenador: Concepto, componentes y arquitectura. Organización y funcionamiento.

Tema 7. La representación de la información en el ordenador. Códigos de representación. Operaciones aritméticas y lógicas.

Tema 8. La CPU: Componentes y arquitectura. La memoria: Jerarquía de memorias y modos de direccionamiento.

Tema 9. Dispositivos periféricos. Sistema de Entrada/Salida.

Tema 10. Evolución y concepto de sistemas operativos. Tipos de sistemas operativos. Gestión de procesos, memoria, entrada/salida y sistema ficheros.

Tema 11. Introducción a las bases de datos. Definición. Tipos de bases de datos. Concepto de gestión de bases de datos. Diccionario de datos, administración de bases de datos. Estructura y modelos de datos.

Tema 12. Lenguaje de programación: Máquina, ensamblador, alto nivel. Diagrama de flujos. Programación estructurada. Programación orientada a objetivos. Verificación y pruebas de programas.

Tema 13. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales: HTML, Java; navegadores. Entorno de programación visual.

Tema 14. Ordenadores personales: Arquitectura y sistemas operativos. Herramientas ofimáticas. Trabajo en grupo. Informática corporativa.

Tema 15. Medios de transmisión y modos de comunicación: Equipos terminales y de comunicaciones.

Tema 16. Servicios de comunicación: X.25, Frame Relay, ATM, RDSI, ADSL, circuitos punto a punto. Redes públicas de transmisión de datos.

Tema 17. Hardware y Software de red. Redes de área local, redes de área metropolitana y redes de área extendida.

Tema 18. Sistemas distribuidos. Procedimiento cooperativo y arquitectura cliente/servidor.

Tema 19. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 20. La red Internet: Origen, evolución y estado actual. Servicios en Internet: Correo, FTP, telnet.

Tema 21. Redes Intranet y extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.

Tema 22. Concepto, estructura y visión general de los sistemas de información. La Administración Pública y los Sistemas de Información.

Tema 23. El ciclo de vida de los sistemas de información: Modelos. Metodología de Planificación y Desarrollo de Sistemas de información: Métrica. Conceptos básicos de calidad en los sistemas de Información y Auditoría informática.

Tema 24. Concepto de Seguridad Informática. Certificación de seguridad en los sistemas de información.

Tema 25. La organización de los sistemas de información: Personal, sistemas de seguridad, unidades de diseño, desarrollo, sistemas y explotación.

Tema 26. La protección jurídica de los programas informáticos. La legislación de protección de datos de carácter personal.

ANEXO II

Plaza: Cajero/a.

Número de plazas: 1 Oferta de Empleo Público: 2002.

Pertenece a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento.

Categoría: Grupo C.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Titulación exigida: Bachiller Superior o equivalente.

Derechos de examen: 12,25 euros.

Baremo de méritos para la Fase de Concurso.

1. Titulación.

Por poseer titulación académica superior de la exigida para acceder a la misma: 1 punto.

2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios organizados por Organismos Públicos, Administraciones, Universidades o Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y/o Organizaciones Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas : 0,15 puntos.
- Cursos de 10 horas o de 2 días: 0,25 puntos.
- Cursos de 20 horas o de 3 días: 0,30 puntos.
- Cursos de 30 horas o de 4 días: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 30 horas en adelante o más de 4 días: 0,50 puntos.

La asistencia y aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante Certificado o diligencia, original o fotocopia compulsada. Los cursos en los que no figure número de horas serán valorados con la puntuación mínima.

2. Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,25 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en otro tipo de puesto relacionado con el Servicio en Tesorería y Recaudación: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española.

Tema 2. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial.

Tema 6. La Organización territorial del Estado.

Tema 7. El Municipio.

Tema 8. La provincia en el régimen local.

Tema 9. Otras Entidades Locales menores.

Tema 10. El acto administrativo.

Tema 11. La recaudación de los tributos. Organos. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario; en vías de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 12. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras en los distintos niveles de Hacienda: Estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Amortización fiscal comunitaria.

Tema 13. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal, autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 14. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 15. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 16. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y Tramitación.

Tema 17. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 18. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes del crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 19. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de la unidad de caja. Funciones de tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 20. La planificación financiera. El plan de tesorería y de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 21. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 22. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Recursos de los municipios, de la provincia y de otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derechos privados. Las subvenciones. Otros ingresos de derecho público.

Tema 23. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 24. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 25. Los municipios y el Tribunal de Cuentas. Competencias y funciones. Organización. Función fiscalizadora, jurisdiccional. Limitaciones y dificultades en la fiscalización de las Corporaciones Locales.

ANEXO III

Plaza: Trabajador/a Familiar.

Número de plazas: 1.

Oferta de Empleo Público: 2002.

Perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento.

Categoría: Grupo E.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 3,05 euros.

Baremo de méritos para la Fase de Concurso.

Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como Trabajador Familiar, en la misma categoría profesional a la plaza que se opta: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Trabajador Familiar en la misma categoría profesional a la plaza que se opta: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

P R O G R A M A

Tema 1. La Organización Municipal: Principios fundamentales. Organos básicos y complementarios

Tema 2. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales. Clases y Régimen Jurídico.

Tema 3. El sistema andaluz de Seguridad Social.

Tema 4. Los Servicios Sociales de Atención primaria. Tipología y características.

Tema 5. La atención a domicilio. Concepto, destinatarios, objetivos y funciones.

Tema 6. Metodología de trabajo en la atención domiciliaria.

Tema 7. El papel de los trabajadores familiares en la atención primaria.

Tema 8. Procedimientos en la ayuda a domicilio.

Tema 9. Los destinatarios de la intervención familiar. Diferentes situaciones personales y tipología de actuación.

Tema 10. Legislación básica de seguridad e higiene en el trabajo: Peligros del trabajador familiar. Prevención de accidentes.

ANEXO IV

Plaza: Auxiliar de Biblioteca.

Número de Plazas: 1.

Oferta de Empleo Público: 2001.

Perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento.

Categoría: Grupo D.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Forma de provisión: Libre con reserva a minusvalidez.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 6,10 euros.

Requisito adicional:

- Estar en posesión de una minusvalía igual o superior al 33%, expedida por el Centro Base, y que no impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del Certificado de Aptitud expedido por el Centro Base.

Baremo de méritos para la Fase de Concurso.

1. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios organizados por Organismos Públicos, Administraciones, Universidades o

Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y/o Organizaciones Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, siempre que tengan relación directa con las funciones a desempeñar, conocimientos de informática y de oficina, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de menos de 25 horas o menos de 5 días: 0,10 puntos.

- Cursos de más de 25 a 100 horas o de 5 a 10 días: 0,25 puntos.

- Cursos de más de 100 hasta 300 horas o de 10 a 20 días: 0,50 puntos.

- Cursos de más de 300 horas o más de 20 días: 1 punto.

La asistencia y aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante Certificado o diligencia, original o fotocopia compulsada. Los cursos en los que no figure número de horas serán valorados con la puntuación mínima.

2. Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en Biblioteca Pública Municipal, en la misma categoría profesional a la plaza que se opta: 0,25 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Bibliotecas Públicas en la misma categoría profesional a la plaza que se opta: 0,10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

P R O G R A M A

Tema 1. La Administración Local en la Constitución de 1978. Principios de Autonomía: Su significado y alcance.

Tema 2. El Municipio y sus elementos.

Tema 3. La Organización Municipal: Principios fundamentales. Organos básicos y complementarios.

Tema 4. Competencias locales. Especial referencia a educación y cultura.

Tema 5. Sistema Bibliotecario de Andalucía: Naturaleza y estructura.

Tema 6. Consejo Andaluz de Bibliotecas: Composición, funciones y funcionamiento.

Tema 7. La Biblioteca de Andalucía.

Tema 8. Las Bibliotecas Públicas Municipales.

Tema 9. Régimen de cooperación entre las entidades locales y la Junta de Andalucía en la red de lectura pública. Régimen económico de la red de lectura pública.

Tema 10. Registro de bibliotecas de uso público.

ANEXO V

Plaza: Educador/a.

Número de plazas: 5.

Oferta de Empleo Público: 2001.

Perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento.

Categoría: Grupo B.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Promoción Interna.

Titulación exigida: Diplomado/a en Magisterio.

Derechos de examen: 15,30 euros.

Baremo de méritos para la Fase de Concurso.

1. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios organizados por Organismos Públicos, Administraciones, Universidades o Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y/o Organizaciones Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

- Cursos hasta 14 horas o dos días: 0,10 puntos.
- Cursos de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,20 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 100 horas en adelante o más de 20 días: 0,50 puntos.

La asistencia y aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante Certificado o diligencia, original o fotocopia compulsada. Los cursos en los que no figure número de horas serán valorados con la puntuación mínima.

2. Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados como Educador/a, grupo C, en la Administración Local en Servicios Sociales: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados como Educador/a, grupo C, en cualquier otra Administración Pública: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Martos, 20 de enero de 2003.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, ECONOMISTA, VACANTE EN EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por consolidación de empleo temporal de una plaza vacante de Técnico de Administración Especial, Economista, de este Ilustre Ayuntamiento incluida en la oferta de empleo público de 2002, dotada de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica y con las siguientes características:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Técnico Superior.

Grupo: A.

Nivel de complemento de destino: 24.

Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

Titulación: Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales.

Derechos de examen: 30 euros.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las correspondientes pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexo correspondiente, en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; 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 Administración Local; art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social; 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 demás disposiciones que resulten aplicables.

Tercera. Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas convocadas será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para la plaza en las presentes bases.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

La instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 8 a 14,30 horas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. Si a la finalización del plazo fuera sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el siguiente día hábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, que se fijarán en la cantidad de 30 euros serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de su ingreso en la Tesorería Municipal se adjuntará a la instancia, cuantía que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería de la Corporación.

Procederá la devolución de oficio de los derechos de examen de los aspirantes excluidos definitivamente.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de

un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en la que constará nombre y apellidos de los candidatos, DNI, y en su caso causa de la exclusión.

Tanto para subsanar errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista en el BOP.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo segundo anterior se dictará Resolución por la Alcaldía, dentro del plazo de 15 días, aceptando o rechazando las reclamaciones, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, incluyéndose en dicha Resolución la composición del Tribunal, lugar, día y hora del comienzo de las pruebas, que se hará pública en el BOP y tablón de anuncios de la Corporación.

En las pruebas selectivas serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al presentar la solicitud de participación.

Corresponderá a los interesados en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente a través del Organismo competente su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la/s plaza/s a que aspiran habrá de acreditarse mediante certificado médico.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador quedará formado como sigue:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación y Justicia.

- Dos funcionarios de carrera designados por el Alcalde-Presidente.

- Un representante de los empleados de la Corporación, ya sea Ayuntamiento de Puente Genil o Instituto Municipal de Servicios Comunitarios, designado por la Junta de Personal.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal comprenderá la de sus respectivos suplentes y su composición se hará pública en el BOP y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la LRJAP y PAC.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de LRJAP y PAC, y las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

A los efectos de lo establecido en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en categoría primera.

El Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto, colaborando con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

El calendario de inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se publicará en el BOP.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo previamente realizado en acto público, en presencia del Sr. Alcalde y el Sr. Secretario General de la Corporación, con anterioridad a la fecha de resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI, para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios quedando excluido del proceso.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP, bastando con su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación o lugar de desarrollo de las pruebas de que se trate.

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, salvo que por unanimidad de los aspirantes que deban realizarla decidan efectuarla en el mismo día.

Octava. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición. El contenido del programa y de los ejercicios será el que figura en el anexo de la presente convocatoria.

Primera fase: Concurso. La puntuación máxima del concurso será 20 Puntos. El Tribunal valorará los méritos que aleguen los aspirantes, que estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Para el Concurso se valorará la experiencia y formación de los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada mes completo de experiencia profesional en la Administración Local en el puesto de Economista del Ilustre Ayuntamiento de Puente Genil: 0,3 puntos por mes (la puntuación máxima por este apartado será de 6 puntos).

2. Por cada mes completo de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo de similar categoría y funciones: 0,3 puntos por mes (la puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos).

3. Expediente académico (puntuación máxima 6 puntos):
Con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada matrícula de honor obtenida durante la licenciatura: 1 punto.

b) Por cada sobresaliente obtenido durante la licenciatura: 0,4 puntos.

4. Otros méritos (puntuación máxima 6 puntos):

a) Por cada examen superado en pruebas convocadas para ingreso a subescala Intervención-Tesorería, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

- Por examen superado con una puntuación igual o superior a 6,5: 3 puntos.

- Por examen superado con una puntuación entre 5 y 6,49: 1,5 puntos.

El Tribunal calificará a los aspirantes en función de los méritos alegados y justificados documentalmente, hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo ser valorados los méritos no justificados.

A tal efecto, la experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por la Corporación en la que se hayan prestado los servicios.

Para el resto de méritos, será necesario la certificación emitida por el órgano correspondiente de la Administración Pública que permita identificar plenamente el ejercicio superado.

El resultado de la fase de Concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos aportados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos, así como la fecha, lugar y hora de la fase de Oposición.

Esta fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Segunda fase: Oposición. La fase de Oposición consistirá en un ejercicio teórico y un ejercicio de tipo práctico con arreglo a lo determinado en el anexo a las presentes bases.

Todos los ejercicios de la oposición serán obligatorios y eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco en cada uno de ellos.

El número de puntos que puede ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada ejercicio de la fase de oposición será de 0 a 10 puntos. Se despreciarán las puntuaciones diferenciadas en tres puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada uno de los ejercicios se harán públicas en el tablón de edictos y lugar de realización de las pruebas.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Durante el desarrollo del proceso selectivo serán excluidos aquellos aspirantes que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

A tal efecto la puntuación definitiva del Concurso-Oposición, que no podrá superar los cuarenta puntos, será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los criterios que seguidamente se relacionan:

a) En primer lugar a la mayor puntuación en el ejercicio teórico.

b) En segundo lugar a la mayor puntuación en el ejercicio práctico.

c) En tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Novena. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación y elevará propuesta vinculante al Alcalde para que formule el nombramiento. Los Tribunales no podrán declarar que han superado los procesos selectivos un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Décima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación con el aspirante aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en las pruebas se exigen en la Base tercera, a saber:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa bajo responsabilidad de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza no presenten la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refieren la base anterior, el Alcalde-Presidente, de conformidad con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a efectuar nombramiento como funcionario de carrera al propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el 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.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en indicado plazo, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionarios, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Incompatibilidades.

El funcionario nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Decimotercera. Impugnaciones.

La presente convocatoria y las bases que la regulan así como los actos administrativos de ellas derivados podrán ser recurridos por los interesados en los casos, plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

La oposición se compondrá de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en una prueba en la que el aspirante deberá aportar un proyecto-memoria en el que se acrediten los conocimientos del aspirante sobre las materias relacionadas en el temario.

A tal efecto y una vez concluida la fase previa de concurso deberá celebrarse sesión, a la que deberán concurrir los aspirantes y en la que se propondrá un tema, extraído al azar, de entre los 109 que componen el temario. El Proyecto que deberá desarrollar el aspirante versará sobre dicho tema. Los proyectos tendrán un extensión máxima de 100 folios en tamaño A4, mecanografiados a una sola cara.

El plazo de presentación de proyectos será de un mes a contar desde el día siguiente a la celebración de la sesión a la que se refiere el párrafo anterior.

Los proyectos se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Puente Genil sito en calle Don Gonzalo, 2 o con arreglo a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992.

El Tribunal dispondrá del plazo de un mes, a contar desde la fecha de finalización de plazo para presentación de proyectos, al objeto de examinar los proyectos presentados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los diez puntos, siendo excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de 5.

Segundo Ejercicio: Transcurrido el plazo dispuesto para examinar los proyectos presentados, el Tribunal requerirá a los aspirantes para su defensa, prueba en la que deberán realizar una exposición verbal de su proyecto y, acto seguido, responder a las preguntas que sobre éste le efectúen los miembros del Tribunal. La duración máxima de la defensa del proyecto será de veinte minutos y podrán utilizarse medios audiovisuales, los cuales si el Ayuntamiento no dispusiera de ellos deberán ser aportados por el candidato. La duración máxima para responder a la preguntas formuladas por el Tribunal será de quince minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos.

Los aspirantes que en este ejercicio no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos, quedarán directamente excluidos del proceso selectivo.

T E M A R I O

A) Administración Pública.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Competencias del Estado y de las comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Los Estatutos de Autonomía; su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

Tema 6. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración

y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo local. Recepción y Registro de Documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. Organización y competencias municipales/provinciales

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El Servicio Público Local. Concepto. Formas de gestión directa e indirecta. Bienes de las Entidades Locales: Régimen jurídico y administración.

Tema 15. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral. Tipología y Selección.

Tema 17. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. Los contratos administrativos: Concepto, clases y elementos.

Tema 19. La Unión Europea. Los Tratados originarios y sus modificaciones. Las Instituciones Europeas.

Tema 20. El Derecho comunitario. Fuentes. Aplicación en España. Libertades básicas del sistema comunitario. Presupuesto y Financiación de la UE.

B) Contabilidad Pública.

Tema 21. La contabilidad pública. Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El sector público. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 22. La contabilidad de las Corporaciones Locales (1). Funciones que comprende. Organos que la realizan y disposiciones por que se rige. La contabilidad pública local en el extranjero.

Tema 23. 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 del Municipio. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local.

Tema 24. La contabilidad de las Corporaciones Locales (III). Libros de contabilidad principal y auxiliar. Documentos contables.

Tema 25. La contabilidad de las Corporaciones Locales (IV). Operaciones contables. Operaciones en otras estructuras contables del sistema.

Tema 26. La contabilidad de ingresos y gastos: Conceptos y fines. Previsiones presupuestarias: Su carácter. Ejecución del Presupuesto: Autorización, Disposición, Reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones. Recaudación de ingresos y pagos de gasto. Análisis fiscal de expedientes de ingresos y gastos.

Tema 27. La contabilidad de las Corporaciones Locales (V). Contabilidad del inmovilizado. Contabilidad de operaciones no presupuestarias de tesorería.

Tema 28. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Documentación. Determinación y Ajuste de resultados. El Remanente líquido de tesorería.

Tema 29. Desviaciones de financiación. Contabilidad de Recursos de otros Entes. Contabilidad de las operaciones comerciales.

Tema 30. 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 órganos de gestión y a otras entidades públicas.

Tema 31. 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.

C) Hacienda Pública General.

Tema 32. El presupuesto: Concepto y aparición histórica. Justificación del presupuesto. Características del presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 33. La concepción clásica del presupuesto. La crisis de los principios económicos y políticos. El presupuesto administrativo. El presupuesto de caja. El presupuesto de las cuentas de la renta nacional.

Tema 34. Fórmulas presupuestarias y estabilidad económica. El presupuesto compensatorio. El presupuesto cíclico. El presupuesto de estabilización automática. Fórmulas de adaptación coyuntural del presupuesto.

Tema 35. El objetivo de eficacia y el presupuesto. La clasificación funcional y el presupuesto de ejecución. El presupuesto por programas. Análisis especial de PPBS. El presupuesto de base cero.

Tema 36. Los Presupuestos Generales del Estado en España. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Presupuesto del Estado. Estructura presupuestaria. El presupuesto de los Organismos autónomos. El presupuesto por programas en España. El programa y presupuesto de base cero en España.

Tema 37. Ingresos Públicos. Concepto y clases. Análisis de los precios públicos. El concepto de tasa y su significación histórica y actual. Las contribuciones especiales. Concepto del impuesto, elementos y clases.

Tema 38. Principios de la imposición. Los principios del beneficio, capacidad de pago y equidad. La suficiencia, flexibilidad y neutralidad de los impuestos. Efectos de la imposición. Traslación e incidencia.

Tema 39. La deuda pública: Concepto y clases. Emisión, conversión, consolidación y amortización de títulos. Efectos económicos de la deuda pública. La deuda pública como instrumento en la política de estabilidad.

Tema 40. El gasto público: Concepto y clases. El crecimiento del gasto público. Política social y gasto público.

Tema 41. La empresa pública. Objetivos y control de la empresa pública. Determinación de los precios. El coste de capital. Rentabilidad de la empresa pública.

Tema 42. Texto refundido de la Ley General Presupuestaria (I). Objetivos y principios. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. Los Presupuestos Generales del Estado. Los Presupuestos de las entidades públicas empresariales. Los programas de actuación, inversión y financiación en las sociedades estatales.

Tema 43. Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (II). La Intervención de la Administración y los Organismos Autónomos del Estado. La deuda pública. El Tesoro Público. La contabilidad pública. Los presupuestos, intervención y contabilidad de la Seguridad Social.

Tema 44. El ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del derecho y su repercusión en el ámbito financiero. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

Tema 45. La relación jurídica tributaria: Conceptos, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El

sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el derecho tributario. El domicilio fiscal.

Tema 46. La base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria. Elementos.

Tema 47. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones. El delito fiscal.

Tema 48. La Inspección de los tributos. Órganos competentes en el Estado y en los Entes Locales. Funciones y facultades. Procedimiento de inspección tributaria. Documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 49. La deuda tributaria. Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago. Medios de pago. Justificante del pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

Tema 50. 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. Información al contribuyente: Colectiva e individual.

Tema 51. El procedimiento de apremio (I). Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos. Impugnación. El recargo de apremio. Suspensión. Término.

Tema 52. El procedimiento de apremio (II): Notificación. Títulos para la ejecución. La providencia de apremio. Recursos administrativos contra la providencia de apremio. Plazos de ingreso. El embargo de bienes. Prelación. La providencia de embargo. Bienes inembargables. El embargo de dinero efectivo.

Tema 53. El procedimiento de apremio (III). El embargo de bienes inmuebles. Actuaciones posteriores al embargo. Subastas. Costas. Adjudicación de bienes en la Administración Local. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

Tema 54. Contabilidad de la gestión recaudatoria. Libros. Cuentas. Fiscalización interna y externa.

Tema 55. El sistema tributario español vigente. Principios, estructuras, evolución y estado actual de su reforma.

Tema 56. El esquema constitucional de la hacienda de las Administraciones Públicas. La financiación regional. Potestades normativas de las Comunidades Autónomas en materia tributaria: Límites. Principio de solidaridad. La regionalidad de los impuestos.

Tema 57. 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.

Tema 58. El Tribunal de Cuentas. Organización, funciones y funcionamiento. Los Organos de Control Externo de las Comunidades Autónomas: La Cámara de Cuentas de Andalucía. Organización, funciones y Procedimientos.

D) Hacienda Pública Local.

Tema 59. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El principio de reserva de la Ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales. Derecho transitorio. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 60. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y de base cero.

Tema 61. Formación y aprobación del presupuesto. Las Bases de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recur-

sos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.

Tema 62. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. La liquidación del presupuesto. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.

Tema 63. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

Tema 64. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 65. Tasas y sus clases. Régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos. Precios públicos.

Tema 66. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

Tema 67. Los impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 68. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica.

Tema 69. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obra. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 70. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

Tema 71. La gestión tributaria en la Administración Local. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria.

Tema 72. El servicio de recaudación. Gestión directa. El personal al servicio de los órganos de recaudación de las Corporaciones Locales. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras administraciones. El papel de las Diputaciones.

Tema 73. La revisión de los actos de gestión tributaria en vía administrativa. El procedimiento económico-administrativo.

Tema 74. El crédito local. Tipología de créditos. Finalidades. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. Competencias. Operaciones de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles Locales.

Tema 75. Gastos y Pagos de las Entidades Locales. Fases del Gasto. Competencia, casos de nulidad y prohibiciones. Régimen de pagos a justificar. Las subvenciones y su justificación.

Tema 76. 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.

Tema 77. La tesorería: Concepto, carácter y funciones. La gestión financiera: Planificación, gestión y análisis crítico. La gestión recaudatoria.

Tema 78. La contabilidad como instrumento de control interno. Principios básicos de la contabilidad pública. Régimen contable de las entidades locales, de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo y de los de carácter comercial, industrial y financiero. Régimen contable de las Sociedades mercantiles dependientes de las entidades locales.

Tema 79. El control externo de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales. Fiscalización y enjuiciamiento.

E) Contabilidad General y Derecho Mercantil.

Tema 80. La contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. La cuenta: Concepto, clases y operatoria funcional.

Tema 81. Los planes de cuentas. La planificación contable en otros países. La normalización contable en España. El plan general contable español.

Tema 82. La contabilidad financiera: El balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificación de resultados. Las cuentas de resultados.

Tema 83. El problema contable de las valoraciones. Incidencia de las fluctuaciones monetarias. Amortizaciones. Provisiones. Previsiones. Reservas.

Tema 84. Flujos reales y flujos financieros. Estados económico-financiero. El estado de origen y aplicación de fondos. El cash flow. El cuadro cinético.

Tema 85. La contabilidad analítica. El concepto contable del coste. Costes y precios de coste. Definición, clasificación y método de cálculo. La contabilidad marginal.

Tema 86. Concentraciones empresariales. El concepto de grupo. La Consolidación de balances: Concepto, objetivos y métodos: Operaciones de consolidación: Ajustes, eliminaciones, determinación del total del negocio consolidado y consolidación propiamente dicha. Presentación de las cuentas del grupo.

Tema 87. Análisis de los estados económicos-financieros. Análisis de balances. Análisis patrimonial-análisis financiero. Análisis económico. Análisis de rentabilidad.

Tema 88. Auditoría contable: Principios básicos. Procedimiento de alteración o simulación de la situación patrimonial y de los resultados. Su investigación y prevención. Auditoría de sistemas automatizados del procesamiento de datos. La auditoría desde el punto de vista legal.

Tema 89. El derecho mercantil: Concepto y contenido: Fuentes. Actos de comercio. La Empresa mercantil. El comerciante individual.

Tema 90. La Sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 91. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de socios.

Tema 92. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Organos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 93. Títulos valores. Letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

Tema 94. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 95. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El Leasing.

Tema 96. Contratos bancarios. Caracteres del contrato bancario. El secreto bancario. Clasificación de los contratos bancarios. El depósito bancario.

Tema 97. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: Concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. Los créditos documentarios. El descuento bancario.

Tema 98. El afianzamiento mercantil. El aval bancario. Pignoración de valores. Hipoteca mobiliaria. Los contratos de ventas a plazos.

Tema 99. La suspensión de pagos. Presupuestos, efectos y órganos de la suspensión de pagos. El Convenio. Los débitos a la Hacienda Local en la suspensión de pagos.

Tema 100. La quiebra. Concepto y clases. Organos de la quiebra. La retroacción de la quiebra. Efectos de la quiebra.

F) Matemática Financiera.

Tema 101. Operaciones financieras en Régimen de capitalización simple y compuesta. Convenios para tiempos fraccionarios. Tanto medio. Equivalencia de Capitales. Fraccionamiento del tanto. Equivalencia de tantos.

Tema 102. Descuentos simples y compuestos. Equivalencia de tantos. Descuentos de varios capitales. Vencimiento común y medio.

Tema 103. Rentas constantes y variables, anuales y fraccionadas, finitas y perpetuas. Valores actuales y finales, prepagables y postpagables, inmediatas, diferidas y anticipadas.

Tema 104. Préstamos amortizables. Reembolso único. Reembolso único de capital y pago periódico de intereses. Cancelación anticipada total y parcial. Amortización mediante rentas constantes y variables. Cuotas de amortización constantes. Préstamos con intereses anticipados. Sistema americano de reconstrucción. Usufructo y nuda propiedad. Tantos efectivos de un préstamo.

Tema 105. Empréstitos amortizables mediante rentas constantes y cuotas de amortización constantes. Empréstitos normales, con prima de reembolso, con lotes, sin pago del último cupón, sin pago periódico de intereses y con fraccionamiento de cupón. Conversión de empréstitos. Tantos efectivos de un empréstito. Contabilidad Superior Pública y Privada.

Tema 106. Contabilidad financiera de las Empresas. Operaciones comunes generales y específicas del ciclo contable.

Tema 107. Contabilidad de las empresas según su forma jurídica. Constitución. Modificación del capital. Empréstitos. Liquidación del impuesto sobre sociedades. Cierre y aplicación de resultados. Fusión y escisión. Disolución y liquidación. Convenio de acreedores. Suspensión de pagos. Quiebra.

Tema 108. Estado de origen y aplicación de fondos. Análisis de estados económico-financieros.

Tema 109. Contabilidad de las Administraciones Locales y sus organismos dependientes.

Puente Genil, 24 de enero de 2003.- El Alcalde, Manuel Baena Cobos.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO de bases.

La Excm. Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el 10 de diciembre de 2002, se ha servido aprobar las Bases Generales y Anexos correspondientes a las plazas que a continuación se transcriben y cuya convocatoria ha sido dispuesta por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de enero del año en curso:

BASES GENERALES

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

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indican en los anexos respectivos tal como se determina en el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública que dice: «1. Las Administraciones Públicas facilitarán la promoción interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros de inmediato superior...». El personal fun-

cionario deberá para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establecen.

Igualmente se reserva, cuando el número de plazas vacantes lo permita, el siete por ciento de las mismas, hasta alcanzar el dos por ciento de la plantilla para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento de conformidad con lo preceptuado en la Base octava.

Las plazas que se reserven para este personal se indicarán también en los anexos respectivos, correspondiendo un cuatro por ciento para los que tengan una discapacidad física y un tres por ciento para los que tengan una discapacidad psíquica.

Las vacantes sin cubrir de las reservadas a la promoción interna o a personas con discapacidad, podrán ser cubiertas por los aspirantes del turno libre. Igualmente pasarán a cubrirse por el turno libre, las vacantes reservadas a los turnos antes citados cuando no sea admitido a los mismos ningún aspirante.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto; 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 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes

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

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no tener cumplidos 60 años de edad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.
- g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

III. Solicitudes

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas por cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Sevilla que a continuación se indican, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde y presentadas en los mismos, con justificante del ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indicará para el correcto cumplimiento de estos trámites.

Registro General: C/ Pajaritos, 14.
Distrito Casco Antiguo: C/ Crédito, 11.
Distrito Macarena: C/ Jorge de Montemayor, 38.
Distrito Este: C/ Puerto de Oncala, s/n.
Distrito Sur: C/ Jorge Guillén s/n.
Distrito Triana: C/ San Jacinto, 33.
Distrito Nervión-San Pablo: C/ Jerusalem s/n.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

El personal minusválido deberá adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición así como del tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de dichas pruebas.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública esta-

tal en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren 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 cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán los aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen cualquiera de los requisitos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.

IV. Admisión de candidatos

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, causa de exclusión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Octava. 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. 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 documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

V. Tribunales

Novena: El Tribunal calificador, salvo que en el Anexo respectivo se determine otra composición, quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios de carrera designados por la Presidencia de la Corporación, un representante de la Junta de Andalucía y dos funcionarios de carrera designados por la

Presidencia de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente y al Secretario y al Presidente dos, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el art. 2 del Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurren por el turno de minusvalía en función de las distintas discapacidades que estos presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico-prácticos necesarios y suficientes para el desempeño de los puestos convocados, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

VI. Desarrollo de los ejercicios

Décima. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso conjuntamente con la lista de aspirantes de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio junto con el resultado de la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

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

En las pruebas orales, si las hubiere, se podrá por los Tribunales Calificadores, conceder a los aspirantes hasta un periodo de quince minutos para hacer un guión sobre los temas extraídos en sorteo sin que para la preparación del mismo pueda consultarse texto alguno.

Comenzada la exposición de los temas por el aspirante, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de exposición, pueden decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Del mismo modo, en la lectura de los ejercicios realizados, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de lectura, pueden decidir la retirada del opositor por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de marzo de 2001 (BOE de 16.3.01), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por las letras «O», «P», «Q»... y así sucesivamente.

VII. Sistema de Calificación

Undécima. Fase de Concurso.

En aquellas convocatorias en que exista esta Fase porque así se determine en sus anexos respectivos, será tal y como se contempla en el Baremo de Méritos que figura como anexo a estas Bases Generales, excepto en aquellos Anexos en que por las especiales funciones de las plazas se determinara otro distinto, que es el que sería de aplicación.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

De figurar en los anexos de las convocatorias un baremo de méritos distinto al baremo general, será de aplicación el distinto que en ellas se especifique.

Fase de Oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ella se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspi-

rantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

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

Calificación final: La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos y seminarios y titulación.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

VIII. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acre-

ditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran 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 instancia.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las Bases Generales o Anexos en que así se recoge, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento en favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Los aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. Aquellos que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos vacantes.

Decimotercera. Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que, en su caso, se determinen en los anexos a estas Bases Generales.

De dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten haber prestado servicios en propiedad en plazas de la categoría por la que optan en cualquier Administración Pública durante el plazo mínimo de cuatro meses y siempre que acrediten haber realizado el citado curso para dicha categoría en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el curso de formación que se contenga en el anexo de la convocatoria en que así se determine estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Sevilla para 1997-98.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo previsto en los anexos de las convocatorias en que así se determinare, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera.

Quienes no pudieran realizar dicho curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con poste-

rioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

Decimocuarta. Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 109. c) de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Baremo de méritos de estas bases generales para la Fase de Concurso.

1. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP1 o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Impartido		Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125	0,19	0,095	0,095	0,0475
de 21 a 40 h.	0,5	0,25	0,38	0,19	0,19	0,095
de 41 a 100 h.	0,75	0,375	0,57	0,285	0,285	0,1425
de 101 a 200 h.	1	0,5	0,76	0,38	0,38	0,19
de 201 a 300 h.	1,5	0,75	1,14	0,57	0,57	0,285
más de 300 h.	2	1	1,52	0,76	0,76	0,38

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación del Ayuntamiento de Sevilla: 0,1250 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital municipal: 0,0830 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.
- En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público: 0,0380 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Cursos y Seminarios: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.)

ANEXO I

PLAZA/S: INTENDENTE MAYOR DE LA POLICIA LOCAL

Número de plazas: Una.
Pertenece a la:

Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Policía Local y sus Auxiliares.
Categoría: Intendente Mayor.
Grupo: A.
Nivel: 26.

Sistema de acceso: Promoción interna.
Procedimiento de selección: Concurso de méritos.
Titulación exigida: Licenciado Universitario o Ingeniero Superior o Arquitecto Superior o equivalente.
Derechos de examen: 27 euros.
Requisitos de los aspirantes:

- a) Ser Intendente de la Policía Local del Ayuntamiento de Sevilla y haber permanecido como mínimo dos años en la referida categoría.
- b) Tener la correspondiente titulación académica que figura en estas Bases.

c) Carecer de inscripciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo, debiéndose acreditar documentalmente antes de realizar el Curso de Capacitación.

El desempeño de estas plazas será incompatible con cualquier actividad remunerada pública o privada, quedando sometida al régimen de incompatibilidad, con los deberes y obligaciones inherentes y con el derecho al percibo de las correspondientes retribuciones complementarias.

Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador quedará formado como a continuación se indica:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma, un funcionario de carrera designado por la Junta de Personal, un funcionario de carrera del Servicio de Personal y tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Sevilla designados por la Presidencia de la Corporación. Todos ellos deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza.

Para actuar válidamente deberán concurrir al menos cuatro Vocales y el Presidente, tal y como se determina en el art. 16 del Decreto de la Junta de Andalucía 196/1992, de 24 de noviembre.

Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos.

Baremo de méritos.

A) Titulaciones académicas.

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 posea más de una, ni las necesarias para obtener la requerida; 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 un grado a 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.

C) Formación.

Los cursos superados en 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 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad al 14 de febrero de 2002, 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 punto.

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).

Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulaciones Académicas: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Antigüedad: Certificación o acreditación suficiente de la Administración correspondiente.

Formación: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Otros méritos: Certificación o acreditación suficiente de la Administración correspondiente.

Calificación del concurso de méritos.

La calificación del concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del Baremo.

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:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.
- 3.º Otros méritos.

Curso de capacitación.

Los aspirantes, que en igual número que el de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, deberán en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y se incorporarán al Curso de Capacitación que se impartirá en la Escuela de Seguridad de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, el cual tendrá una duración no inferior a 210 horas lectivas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el Curso de Capacitación estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Sevilla para 1997-98.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran 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 instancia.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

El contenido del Curso, se ajustará a la adquisición de los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

La no incorporación al Curso de Capacitación, o el abandono del mismo, solo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, 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.

La no incorporación o el abandono de este Curso, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

Cuando el alumno no haya superado con aprovechamiento el Curso de Capacitación, a la vista del informe emitido por la Escuela de Seguridad de la Policía, 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.

Nombramiento y escalafonamiento.

Finalizado el Curso de Capacitación, la Escuela de Seguridad de la Policía Local de Sevilla, remitirá al Excmo. Ayuntamiento, informe sobre el resultado del Curso, a la vista del cual el Tribunal Calificador efectuará la resolución definitiva, elevando la misma a la Alcaldía proponiendo el nombramiento de aquellos aspirantes que hayan superado el Curso.

El escalafonamiento de los aspirantes que resulten nombrados, se efectuará atendiendo a la puntuación resultante de las sumas de las puntuaciones obtenidas en el Concurso y en el Curso de Capacitación.

Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado.

ANEXO II

PLAZA/S: INTENDENTE DE LA POLICIA LOCAL

Número de plazas: Dos.

Escala: Administración Especial.

Perteneciente a la:

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local y sus Auxiliares.

Categoría: Intendente.

Grupo: A.

Nivel: 24.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Número de plazas reservadas a promoción interna: Una.

Los aspirantes que concurren a este turno de promoción interna deberán ser Inspectores de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, que hayan permanecido como mínimo dos años en la referida categoría, que estén en posesión de la titulación exigida en la convocatoria y que carezcan de inscripciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme, sin que sean tenidas en cuenta las canceladas.

Titulación exigida: Licenciado Universitario o Ingeniero Superior o Arquitecto Superior o equivalente.

Derechos de examen: 27 euros.

Requisitos de los aspirantes del turno libre:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten más de diez años para la jubilación.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los varones y de 1,65 metros las mujeres.
- d) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad enumerados en el Cuadro de Exclusiones Médicas que rige para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, publicado en el BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000.
- e) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- 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 carnets de conducir de las clases A-2 y B-2 o A y BTP.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- i) La titulación académica que figura en este Anexo.

Todos los requisitos anteriormente relacionados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Capacitación o de la toma de posesión según proceda.

El desempeño de estas plazas será incompatible con cualquier actividad remunerada pública o privada, quedando sometida al régimen de incompatibilidad, con los deberes y obligaciones inherentes y con el derecho al percibo de las correspondientes retribuciones complementarias.

Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador quedará formado como a continuación se indica:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma, un funcionario de carrera designado por la Junta de Personal, un funcionario de carrera del Servicio de Personal y tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Sevilla designados por la Presidencia de la Corporación. Todos ellos deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza.

Para actuar válidamente deberán concurrir al menos cuatro Vocales y el Presidente, tal y como se determina en el art. 16 del Decreto de la Junta de Andalucía 196/1992, de 24 de noviembre.

Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes, constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Fase de Concurso.

Será previa a la Fase de Oposición y de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesario para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de méritos.

A) Titulaciones académicas.

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 posea más de una, ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad (puntuación máxima: 4 puntos).

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 un grado a 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.

C) Formación (puntuación máxima: 4 puntos).

Los cursos superados en 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 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad al 14 de febrero de 2002, 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 punto.

D) Otros méritos (puntuación máxima: 4 puntos).

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).

Acreditación de los méritos: La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulaciones académicas: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Antigüedad: Certificación o acreditación suficiente de la Administración correspondiente.

Formación: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Otros méritos: Certificación o acreditación suficiente de la Administración correspondiente.

Calificación de la Fase de Concurso.

La calificación de la Fase de Concurso, vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación el 45% de la puntuación máxima prevista para la Fase de Oposición.

De igual forma, la valoración de los méritos no servirá para poder superar la Fase de Oposición.

Fase de Oposición.

Los ejercicios de la Fase de Oposición serán cuatro, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorios, si bien quedarán exentos de la realización del cuarto ejercicio los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna.

Primer ejercicio:

De aptitud física. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico oficial, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Dicho certificado médico, que quedará en poder del Tribunal Calificador, solamente será válido si no han transcurrido tres meses desde la fecha de su expedición.

Si algunas de las aspirantes en las fechas de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud físicas, en las fechas que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

Si algún aspirante, el día que le corresponda realizar las pruebas físicas, aportase ante el Tribunal certificado médico por enfermedad o lesión que acredite la imposibilidad de realizar las pruebas, se le aplazará la ejecución de las mismas al último día en que se realicen éstas, quedando eliminado caso de no poder efectuarlas.

Estas pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a realizar la siguiente:

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 0,50 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 aquél en el que una vez separados los pies del suelo vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es 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.

Lanzarán 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 2 minutos.

Invalidaciones:

- 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.

Natación (25 metros estilo libre).

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

Las marcas exigidas para cada una de las pruebas de que consta este ejercicio, por grupo de edades, serán las que figuran en el Anexo A de la presente convocatoria, tanto para hombres como para mujeres.

Las escalas se aplicarán teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de celebración de las pruebas.

Las pruebas físicas anteriormente indicadas serán controladas por personal técnico y especializado, quien asesorará en este ejercicio al Tribunal Calificador.

Segundo ejercicio:

Pruebas psicotécnicas. El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos 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.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente 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 la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicossocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al 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.

Tercer ejercicio: De conocimientos. Consistirá en:

Primero. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas extraídos por sorteo del programa de la convocatoria. Su duración será de cuatro horas.

Segundo. La resolución de un supuesto práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria. Su duración será de dos horas.

Cuarto ejercicio:

Examen médico: Se realizará al objeto de comprobar la capacidad necesaria para el puesto que va a desempeñar el aspirante, conforme al Cuadro de Exclusiones Médicas publicado en el BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000.

Calificación de la Fase de Oposición.

Los ejercicios primero, segundo y cuarto serán calificados con la conceptualización de APTO o NO APTO.

El ejercicio tercero se calificará de la siguiente forma:

Cada una de las dos partes de que se compone el ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos en la parte primera y otros 5 en la resolución práctica. Si en alguna de las partes de este ejercicio, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal Calificador se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente. La calificación final de este ejercicio será la suma de ambas calificaciones dividida por dos.

La calificación de la Fase de Oposición vendrá dada por la puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

Calificación del Concurso-Oposición.

La calificación del Concurso-Oposición, vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada fase.

Curso de capacitación.

Los aspirantes, que en igual número que el de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, deberán en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y se incorporarán al Curso de Capacitación que se impartirá en la Escuela de Seguridad de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, el cual tendrá una duración no inferior a 210 horas lectivas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el Curso de Capacitación estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Sevilla para 1997-98.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran 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 instancia.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

El contenido del Curso, se ajustará a la adquisición de los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

La no incorporación al Curso de Capacitación, o el abandono del mismo, solo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, 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.

La no incorporación o el abandono de este Curso, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

Cuando el alumno no haya superado con aprovechamiento el Curso de Capacitación, a la vista del informe emitido por la Escuela de Seguridad de la Policía, 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.

Nombramiento y escalafonamiento.

Finalizado el Curso de Capacitación, la Escuela de Seguridad de la Policía Local de Sevilla, remitirá al Excmo. Ayuntamiento, informe sobre el resultado del Curso, a la vista del cual el Tribunal Calificador efectuará la resolución definitiva, elevando la misma a la Alcaldía proponiendo el nombramiento de aquellos aspirantes que hayan superado el Curso.

El escalafonamiento de los aspirantes que resulten nombrados, se efectuará atendiendo a la puntuación global resultante de las sumas de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, Fase de Oposición y Curso de Capacitación.

Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE INTENDENTE DE LA POLICIA LOCAL

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.
2. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Breve historia del constitucionalismo español.
3. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.
4. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.
5. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.
7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.
8. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución española.
9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.
10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
11. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.
12. Los recursos administrativos. Principios generales. Clases.
13. Responsabilidad de la Administración. Fundamento y clases de la responsabilidad objetiva. Peculiaridades del régimen jurídico local.
14. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.
15. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.
16. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
17. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
18. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.
19. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.
20. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
21. Las multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento sancionador.
22. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las ordenanzas fiscales. Documentos contables.
23. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
24. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
25. La función policial como servicio público. Concepto de Policía. Modelo policial español.
26. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas.
27. Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
28. Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

29. Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales.
30. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
31. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
32. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Normativa básica de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre Medio Ambiente. Disposiciones y actuación.
33. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil. Organización de la protección civil municipal. Participación ciudadana.
34. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
35. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
36. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
37. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizadas por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
38. Delitos contra la Administración Pública.
39. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
40. Homicidio y sus formas.
41. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
42. Delitos contra la salud pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
43. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
44. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.
45. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento.
46. Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.
47. La Policía Local como policía judicial. Legislación y funciones.
48. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
49. Entrada y registro en lugar cerrado. Control de correspondencia privada, apertura y examen. Intervenciones telefónicas: Legalidad y técnicas. Uso de la información obtenida por estos medios.
50. La detención. Sujetos activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/1984, de «habeas corpus».
51. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructura y conceptos generales.
52. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
53. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
54. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
55. Licencias de conducción: Sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
56. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
57. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.
58. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
59. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
60. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
61. Técnicas de tráfico: Ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: Densidad, intensidad, capacidad y velocidad.
62. Técnicas de tráfico: Señalización de las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.
63. Técnicas de tráfico: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.
64. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.
65. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.
66. Criminología. Concepto. Evolución histórica. Principales tendencias.
67. El delincuente. Características básicas de la personalidad del delincuente. Factores que influyen en su formación. Su esfera social. Proceso de socialización.
68. Delincuencia urbana. Principales características.
69. Delincuencia juvenil. Legislación aplicable. Perspectiva penal. Mendicidad infantil.
70. La víctima del delito. Consideraciones generales.
71. Sociedad. Concepto. La dinámica social: Factores de la misma. Rasgos característicos de la sociedad moderna. Características actuales de la sociedad española.
72. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.
73. La sociología y el trabajo policial. Importancia, alcance y utilización de la sociología en la práctica policial.
74. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.
75. La seguridad individual y la seguridad colectiva. Necesidad de la seguridad en la sociedad. Inadaptación, marginalidad y delincuencia.
76. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
77. Comportamiento socio-profesional. Integración en el grupo social.
78. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interprofesionales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección personal.
79. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.
80. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La Orden.
81. Técnicas de dirección de personal: Planificación, organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo.
82. Técnicas de dirección de personal: Obligaciones de la dirección en relación con la formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros de su equipo.

- 83. Transmisiones. Medios y red de transmisiones. Organización y funcionamiento de una red de comunicación policial.
- 84. Vehículos policiales. Clases. Características y funcionalidad. Equipamiento. Señales luminosas y acústicas.
- 85. Informática. Aplicación al servicio de la Policía Local. La seguridad y el delito informático.
- 86. La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho.
- 87. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.
- 88. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas.
- 89. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.
- 90. La intervención. La Policía como servicio público: El auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.
- 91. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.
- 92. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.
- 93. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

Escala: Administración Especial.
 Subescala: Servicios Especiales.
 Clase: Policía Local y sus Auxiliares.
 Categoría: Inspector.
 Grupo: B.
 Nivel: 22.

 Sistema de acceso: Promoción Interna.
 Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.
 Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente.
 Derechos de examen: 18 euros.
 Requisitos de los aspirantes:

- a) Ser Subinspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Sevilla y haber permanecido como mínimo dos en la referida categoría.
- b) Tener la correspondiente titulación académica que figura en estas Bases.
- c) Carecer de inscripciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo, debiéndose acreditar documentalmente antes de realizar el Curso de Capacitación.

El desempeño de estas plazas será incompatible con cualquier actividad remunerada pública o privada, quedando sometida al régimen de incompatibilidad, con los deberes y obligaciones inherentes y con el derecho al percibo de las correspondientes retribuciones complementarias.

Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador quedará formado como a continuación se indica:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma, un funcionario de carrera designado por la Junta de Personal, un funcionario de carrera del Servicio de Personal y tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Sevilla designados por la Presidencia de la Corporación. Todos ellos deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza.

Para actuar válidamente deberán concurrir al menos cuatro Vocales y el Presidente, tal y como se determina en el art. 16 del Decreto de la Junta de Andalucía 196/1992, de 24 de noviembre.

Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes, constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Fase de Concurso.

Será previa a la Fase de Oposición y de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos.

Baremo de Méritos.

A) Titulaciones académicas.

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.

ANEXO A

PRUEBAS Y MARCAS

H O M B R E S

PRUEBAS	EADADES							
	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
Natación (25 m)	23"	31"	36"	38"	41"	43"	46"	49"

M U J E R E S

PRUEBAS	EADADES							
	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
Natación (25 m)	29"	36"	43"	49"	53"	58"	1'03"	1'09"

ANEXO III

PLAZA/S: INSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL

Número de plazas: Una.
 Perteneciente a la:

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad (puntuación máxima: 4 puntos.)

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 un grado a 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.

C) Formación (puntuación máxima: 4 puntos).

Los cursos superados en 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 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad al 14 de febrero de 2002, 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 punto.

D) Otros méritos (puntuación máxima: 4 puntos).

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).

Acreditación de los méritos: La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulaciones Académicas: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Antigüedad: Certificación o acreditación suficiente de la Administración correspondiente.

Formación: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Otros méritos: Certificación o acreditación suficiente de la Administración correspondiente.

Calificación de la Fase de Concurso.

La calificación de la Fase de Concurso, vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación el 45% de la puntuación máxima prevista para la Fase de Oposición.

De igual forma, la valoración de los méritos no servirá para poder superar la Fase de Oposición.

Fase de Oposición.

Los ejercicios de la Fase de Oposición serán tres, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorios.

Primer ejercicio:

De aptitud física. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico oficial, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Dicho certificado médico, que quedará en poder del Tribunal Calificador, solamente será válido si no han transcurrido tres meses desde la fecha de su expedición.

Si algunas de las aspirantes en las fechas de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud físicas, en las fechas que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

Si algún aspirante, el día que le corresponda realizar las pruebas físicas, aportase ante el Tribunal certificado médico por enfermedad o lesión que acredite la imposibilidad de realizar las pruebas, se le aplazará la ejecución de las mismas al último día en que se realicen éstas, quedando eliminado caso de no poder efectuarlas.

Estas pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a realizar la siguiente:

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 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rigidamente 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 aquél en el que una vez separados los pies del suelo vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es 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.

Lanzarán 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 2 minutos.

Invalidaciones:

- 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.

Natación (25 metros estilo libre).

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

Las marcas exigidas para cada una de las pruebas de que consta este ejercicio, por grupo de edades, serán las que figuran en el Anexo A de la presente convocatoria, tanto para hombres como para mujeres.

Las escalas se aplicarán teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de celebración de las pruebas.

Las pruebas físicas anteriormente indicadas serán controladas por personal técnico y especializado, quien asesorará en este ejercicio al Tribunal Calificador.

Segundo ejercicio:

Pruebas psicotécnicas. El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos 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.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente 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 la 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 al 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.

Tercer ejercicio: De conocimientos. Consistirá en:

Primero. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas extraídos por sorteo del programa de la convocatoria. Su duración será de cuatro horas.

Segundo. La resolución de un supuesto práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria. Su duración será de dos horas.

Calificación de la Fase de Oposición.

Los ejercicios primero y segundo serán calificados con la concepción de APTO o NO APTO.

El ejercicio tercero se calificará de la siguiente forma:

Cada una de las dos partes de que se compone el ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos en la parte primera y otros 5 en la resolución práctica. Si en alguna de las partes de este ejercicio, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal Calificador se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente. La calificación final de este ejercicio será la suma de ambas calificaciones dividida por dos.

La calificación de la Fase de Oposición vendrá dada por la puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

Calificación del Concurso-Oposición.

La calificación del Concurso-Oposición, vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada fase.

Curso de Capacitación.

Los aspirantes, que en igual número que el de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, deberán en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y se incorporarán al Curso de Capacitación que se impartirá en la Escuela de Seguridad de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, el cual tendrá una duración no inferior a 210 horas lectivas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el Curso de Capacitación estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Sevilla para 1997-98.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran 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 instancia.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

El contenido del Curso, se ajustará a la adquisición de los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

La no incorporación al Curso de Capacitación, o el abandono del mismo, solo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, 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.

La no incorporación o el abandono de este Curso, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

Cuando el alumno no haya superado con aprovechamiento el Curso de Capacitación, a la vista del informe emitido por la Escuela de Seguridad de la Policía, 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.

Nombramiento y escalafonamiento.

Finalizado el Curso de Capacitación, la Escuela de Seguridad de la Policía Local de Sevilla, remitirá al Excmo. Ayuntamiento, informe sobre el resultado del Curso, a la vista del cual el Tribunal Calificador efectuará la resolución definitiva, elevando la misma a la Alcaldía proponiendo el nombramiento de aquellos aspirantes que hayan superado el Curso.

El escalafonamiento de los aspirantes que resulten nombrados, se efectuará atendiendo a la puntuación global resultante de las sumas de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, Fase de Oposición y Curso de Capacitación.

Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE INSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.

2. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Breve historia del constitucionalismo español.

3. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

4. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.

5. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno-Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

8. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución española.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.

12. Los recursos administrativos. Principios generales. Clases.

13. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento.

18. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

20. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

21. Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

22. Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

23. Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales.

24. La policía local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

25. La actividad de la policía local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

26. La actividad de la policía local como policía administrativa: Urbanismo, infracciones y sanciones. Normativa básica de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre Medio Ambiente. Disposiciones y actuación.

27. La actividad de la policía local en materia de protección civil. Organización de la protección civil municipal. Participación ciudadana.

28. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que los informan. Principio de legalidad. Principios de irretroactividad y sus excepciones.

29. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

30. Personas responsables. Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

31. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizadas por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

32. Delitos contra la Administración Pública.

33. Atentado contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.

34. Homicidio y sus formas.

35. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

36. Delitos contra la salud pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

37. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

38. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

39. La policía local como policía judicial. Legislación y funciones.

40. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

41. Entrada y registro en lugar cerrado. Control de correspondencia privada, apertura y examen. Intervenciones telefónicas, legalidad y técnicas. Uso de la información obtenida por estos medios.

42. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/1984, de «habeas corpus».

43. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructura y conceptos generales.

44. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

45. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

46. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

47. Licencias de conducción: Sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

48. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

49. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.

50. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

51. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la policía local.

52. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

53. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.

54. El delincuente. Características básicas de la personalidad del delincuente. Factores que influyen en su formación. Su esfera social. Proceso de socialización.

55. Delincuencia juvenil. Legislación aplicable. Perspectiva penal. Mendicidad infantil.

56. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social. La sociedad de masas. Características.

57. La seguridad individual y la seguridad colectiva. Necesidad de la seguridad en la sociedad. Inadaptación, marginalidad y delincuencia.

58. Técnicas de dirección de personal. Concepto, funciones y responsabilidad. La Orden.

59. Técnicas de dirección de personal: Planificación, organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo.

60. Técnicas de dirección de personal: Obligaciones de la dirección en relación con la formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros de su equipo.

61. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

62. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

63. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la policía. Principios básicos de actuación policial.

ANEXO A

PRUEBAS Y MARCAS

H O M B R E S

PRUEBAS	EADAES							
	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
Natación (25 m)	23"	31"	36"	38"	41"	43"	46"	49"

M U J E R E S

PRUEBAS	EADAES							
	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
Natación (25 m)	29"	36"	43"	49"	53"	58"	1'03"	1'09"

ANEXO IV

PLAZA/S: TRABAJADOR SOCIAL

Número de plazas: Diecisiete.
Escala: Administración Especial.
Perteneciente a la:

Subescala: Técnica.
Clase: Técnico Medio.
Categoría: Técnico Medio.
Cualificación: Trabajador Social
Grupo: B.
Nivel: 19.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.
Número de plazas reservadas a promoción interna: Nueve.

Los aspirantes que concurren a este turno de promoción interna deberán ser funcionarios de carrera de esta Corporación y tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar, Grupo C.

Número de plazas reservadas a minusválidos físicos: Una.
Titulación exigida: Diplomado en Trabajo Social.
Derechos de examen: 22,54 euros.

Fase de Concurso.
Será previa a la Fase de Oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos que se acompaña a las Bases Generales.
Fase de Oposición.

Ejercicios.
Los ejercicios tanto para los aspirantes que concurren por promoción interna como para los que lo hagan por el turno libre, serán los que a continuación se indican y por el sistema

de concurso-oposición, si bien se efectuará en primer lugar la convocatoria de manera independiente para los aspirantes de promoción interna y, posteriormente, se efectuará la convocatoria de turno libre, cuyo número de plazas podría verse incrementado en el supuesto de que quedase vacante alguna plaza del turno de promoción interna.

Ejercicios para el turno de promoción interna:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de 3 horas dos temas, a elección del aspirante, de entre los cuatro que se extraigan por sorteo de la parte relativa a Materias Específicas del programa de la convocatoria, siendo uno del Grupo II y otro del Grupo III. Se extraerán en el sorteo dos temas del Grupo II y otros dos del Grupo III.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de 3 horas dos temas, a elección del aspirante, de entre los cuatro que se extraigan por sorteo del programa de la convocatoria, siendo uno de la parte relativa a Materias Comunes y otro del Grupo I de la parte de Materias Específicas. Se extraerán en el sorteo dos temas de la parte de materias Comunes y otros dos de la parte de Materias Específicas.

Tercer ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal un ejercicio práctico a elección del aspirante de entre los dos que proponga el mismo, relacionados con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

Ejercicios para el turno libre:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de 3 horas dos temas extraídos por sorteo de la parte relativa a Materias Específicas del programa de la convocatoria, siendo uno del Grupo II y otro del Grupo III.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de 3 horas dos temas extraídos por sorteo del programa de la convocatoria, siendo uno de la parte relativa a Materias Comunes y otro del Grupo I de la parte de Materias Específicas.

Tercer ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo I.

1. Antecedentes e historia del trabajo social.
2. Trabajo Social: Conceptos, principios, funciones, objeto, sujeto y objetivos.
3. Modelos de la práctica del trabajo social.
4. Metodología del Trabajo Social.
5. La investigación social y sus técnicas.
6. El diagnóstico y tratamiento social.
7. La planificación y la evaluación.
8. La supervisión en trabajo social.
9. La entrevista en trabajo social y otras técnicas aplicadas al trabajo social.
10. Trabajo social en la acción social municipal.
11. El binomio necesidades-recursos sociales.
12. Trabajo social de caso o individual, de grupo y comunitario.
13. Trabajo social con menores-familia.
14. Trabajo social con personas mayores.
15. Trabajo social con discapacitados.
16. Trabajo social con toxicómanos.
17. Trabajo social con minorías étnicas.
18. Trabajo social con marginados sin hogar.

19. Trabajo social con mujeres.

20. Trabajo social con inmigrantes.

21. Instrumentos básicos: Informe, ficha e historia social.

22. La ética profesional. El código de ética.

Grupo II.

1. Los Servicios Sociales. Fundamentación, concepto, principios, objetivos y modalidades. Su evolución histórica en España y Andalucía.

2. Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto, objetivos, áreas de actuación. Coordinación con los Servicios Sociales Especializados y con otros sistemas del ámbito del bienestar social. Ubicación física y programas.

3. Servicios de información, orientación, valoración y asesoramiento. Funciones del trabajo social.

4. Servicio de ayuda a domicilio. Funciones del trabajador social.

5. Servicio de cooperación social. Funciones del trabajador social.

6. Servicio de convivencia y reinserción social. Funciones del trabajador social.

7. Servicios Sociales Especializados: Concepto, objetivos, sectores a atender, coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios y con otros sistemas del ámbito del bienestar social.

8. Equipamientos básicos en los Servicios Sociales Municipales (Comunitarios y Especializados).

9. El equipo de trabajo en los Servicios Sociales Municipales. Modelos, composición y roles. La importancia del equipo interdisciplinar.

10. La calidad en los Servicios Sociales.

11. Problemáticas específicas que afectan a la mujer desde la perspectiva de género. La prostitución, el maltrato y otras formas de violencia y discriminación.

12. La participación de la iniciativa social en Servicios Sociales.

13. El voluntariado social y servicios sociales.

14. Marginación y exclusión social: Conceptos y evolución.

15. La inmigración en España y las políticas sociales de integración de inmigrantes.

Grupo III.

1. Bienestar social. Orígenes, concepto y evolución.

2. Legislación en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres. Los Planes de Igualdad.

3. La política social en la Comunidad Europea. Pasado, presente y futuro.

4. Los Servicios Sociales en la Constitución, Estatuto de Autonomía de Andalucía y Ley de Bases de Régimen Local y la competencia de las diferentes Administraciones Públicas implicadas.

5. Ley de Servicios Sociales en Andalucía y su desarrollo normativo.

6. Plan Concertado de Prestaciones Básicas.

7. Perspectiva de género y transversalidad. Concepto y evolución. Trascendencia en la política social actual.

8. Instituciones y servicios sociales para la mujer en la Administración Estatal, Autonómica y Local.

9. Pensiones no contributivas y el subsidio de ingreso mínimo de subsistencia.

10. Los planes de actuación: Integrales, sectoriales y municipales.

11. Análisis de la legislación vigente en materia de menores.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

4. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales y provinciales.

8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 16 de enero de 2003.- El Secretario General, Venancio Gutiérrez Colomina.

ANUNCIO de bases.

La Excmo. Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el 10 de diciembre de 2002, se ha servido aprobar las Bases Generales que regirán las pruebas selectivas correspondientes a las plazas que a continuación se transcriben y cuya convocatoria ha sido dispuesta por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de enero del año en curso:

BASES GENERALES

Plaza/s: Peón.
Número de plazas: Doscientas cuarenta y siete.
Pertenece a la:

Escala: Personal Laboral.
Subescala: Obrera.
Clase:
Categoría: Peón.
Grupo: E.
Nivel: 12.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.
Número de plazas reservadas a minusválidos físicos: Diez.
Número de plazas reservadas a minusválidos psíquicos: Siete.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.
Derechos de examen: 9 euros.
Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter indefinido de doscientas cuarenta y siete plazas de Peón pertenecientes a la Subescala Obrera del Personal Laboral de esta Corporación.

Las plazas vacantes sin cubrir de las reservadas a personas con discapacidad, podrán ser cubiertas por los aspirantes del turno libre. Igualmente pasarán a cubrirse por el turno libre dichas vacantes cuando no sea admitido al turno de minusválidos ningún aspirante.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto; 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 funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no tener cumplidos 64 años de edad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas por cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Sevilla que a continuación se indican, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde y presentadas en los mismos, con justificante del ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indicará para el correcto cumplimiento de estos trámites.

Registro General: C/ Pajaritos, 14.

Distrito Casco Antiguo: C/ Crédito, 11.

Distrito Macarena: C/ Jorge de Montemayor, 38.

Distrito Este: C/ Puerto de Oncala s/n.

Distrito Sur: C/ Jorge Guillén s/n.

Distrito Triana: C/ San Jacinto, 33.

Distrito Nervión-San Pablo: C/ Jerusalem s/n.

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

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, relación de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones corres-

pondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Admisión de Candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas serán admitidas las personas con minusvalías 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 se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo, medios y formas para su realización. 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 documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

Tribunales.

El Tribunal Calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios de carrera designados por la Presidencia de la Corporación, un representante designado por la Comunidad Autónoma, y dos trabajadores fijos de la Corporación, designados por ésta, a propuesta del Comité de Empresa.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente, y al Secretario y al Presidente dos, y su

composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el art. 2 del Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos o turnos de éstos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales, teórico-prácticas tipo test, a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurren por el turno de minusvalía en función de las distintas discapacidades que estos presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico-prácticos necesarios y suficientes para el desempeño de los puestos convocados, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

Desarrollo de los ejercicios.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista de admitidos y excluidos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como

que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de marzo de 2001 (BOE de fecha 16.3.01), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por las letras «O», «P», «Q»... y así sucesivamente.

Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

Fase de oposición.

Será previa a la Fase de Concurso y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico elemental tipo test sobre cuestiones que, en relación con las plazas decida el Tribunal, y relativo a materias de jardinería, pintura, albañilería, fontanería, electricidad, almacén, limpieza, carpintería y herrería, en el tiempo que se indique por el mismo.

Segundo ejercicio: consistirá en una prueba tipo test sobre las materias que se contienen en el temario de la convocatoria.

Los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

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

Fase de Concurso.

Se regirá conforme al siguiente baremo de méritos:

Baremo de méritos.

1. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 9 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación del Ayuntamiento de Sevilla: 0,1250 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Administración Local, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital municipal: 0,0830 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público: 0,0625 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Únicamente se valorarán los servicios efectivamente prestados mediante una relación de carácter funcional o contractual laboral en los grupos de cotización que se indican, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que aparezcan simplemente como cotizados:

1. Grupo 10 del Régimen General.
2. Grupo 10 del Régimen Especial Agrario.
3. Régimen Especial de Empleados de Hogar.

Asimismo se valorará la experiencia del personal de colaboración social siempre y cuando conste que han prestado servicios en la categoría de peón. A estos efectos se justificará mediante acreditación de la Administración donde se realizaran los trabajos.

Acreditación de los méritos

La acreditación de los méritos correspondientes a la experiencia deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación y empresa o entidad contratante, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Calificación final.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases y se publicará en los Tablones de Edictos de la Corporación.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio teórico-práctico.
3. Mejor puntuación en la fase de concurso.

Listas de aprobados, presentación de documentos y formalización de los contratos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de los exigidos a los aspirantes habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán formalizar los contratos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño

de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de los opositores aprobados.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de las correspondientes contrataciones.

Cumplidos dichos trámites, se procederá a la contratación de los aspirantes seleccionados, los cuales dispondrán de un plazo de veinte días naturales, contados a partir de la recepción de la notificación del decreto de Alcaldía por el que se disponga su contratación, para proceder a la firma de los contratos laborales, de carácter indefinido, que se llevará a efecto en el Servicio de Personal de esta Corporación, sito en Plaza de la Encarnación núm. 24 - 4.ª planta de esta capital. Dichos aspirantes elegirán destino por el orden en que hayan quedado y estarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Recursos contra las Bases.

Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 109. c) de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

T E M A R I O

Estatuto de los Trabajadores.

1. De los derechos y deberes laborales básicos (arts. 4 y 5 del Estatuto de los Trabajadores).

2. De los derechos y deberes derivados del contrato de trabajo (arts. 17, 18, 20 y 21 del Estatuto de los Trabajadores).

Convenio Colectivo del Personal Laboral para 2002-2003 del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

3. Clasificación del personal y descripción de puestos de trabajo (arts. 14, 15, 16, 17 y 18 del CC).

4. Seguridad e Higiene (arts. 67 al 81 del CC).

5. Tiempo de trabajo. Jornada laboral. Descanso diario y semanal (arts. 41, 42 y 43 del CC).

6. Permisos, licencias y vacaciones del personal (arts. 59, 60 y 61 del CC).

7. Derechos sociales (ayudas y premios), (arts. 63 y 64 del CC).

8. Régimen disciplinario (arts. 90 al 97 del CC).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 16 de enero de 2003.- El Secretario General, Venancio Gutiérrez Colomina.

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TECNICO DE MEDIO AMBIENTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2002

1. Normas generales:

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de la plaza de Técnico de Medio Ambiente, escala de Administración Especial, subescala Técnica, Técnico Medio, grupo B, vacante en la plantilla de personal funcionario, incorporada a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2002 (BOE núm. 151, de 25 de junio de 2002).

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en su defecto, la Ley 30/1984; la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 17 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El aspirante seleccionado quedará sujeto al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Biología, Ciencias Ambientales o Ingeniero Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a los que se refiere la base 1.3, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Procedimiento de selección.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre.

1.5. Fase de Oposición.

Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los programas anexos a las presentes bases, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Tribunal.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos que se alcanzará con la respuesta correcta de la mitad de las preguntas planteadas. No puntuarán negativa-

mente las respuestas erróneas y/o las preguntas no contestadas. La puntuación será la que resulte proporcional al número de respuestas acertadas.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo y sobre el apartado de Materias Específicas de los programas anexos y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del siguiente tiempo máximo 2 horas.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

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

1.6. Entrevista curricular.

Tendrá carácter obligatorio y se puntuará hasta un máximo de 2,00 puntos. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y entrevista curricular.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores, para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «D», conforme al sorteo público efectuado en la Casa Consistorial el día 6 de mayo de 2002.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales podrán acordar que los ejercicios escritos sean leídos públicamente por los interesados.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran en los anexos respectivos.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos 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 procedan.

2.8. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adaptará las medidas oportunas para que los ejercicios escri-

tos sean leídos públicamente o se corrijan sin conocer la identidad del aspirante.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se aspira.

Se presentarán a ser posible, en el impreso que facilitará el Negociado de Personal, acompañadas del resguardo de haber abonado los derechos de examen, de fotocopia del DNI, de la titulación académica y documentación acreditativa de los méritos alegados.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o en el de cualquiera de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso en Caja Municipal de la Casa Consistorial o de la Tenencia de Alcaldía de Torre del Mar, mediante ingreso directo o por transferencia, en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Vélez-Málaga núm.: 0030-4084-03-0870000271 de BANESTO, sito en Plaza de las Carmelitas de Vélez-Málaga o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Tesorería. Pruebas Selectivas de la plaza de Técnico de Medio Ambiente. En estos dos últimos casos figurará como remitente del giro el propio aspirante, que hará constar en su solicitud la clase de giro, su fecha y número. En los ingresos bancarios constará necesariamente el nombre del aspirante y plaza a la que se opta. El importe de los derechos de examen será de 25 euros.

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

3.5. Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Tribunal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal estará integrado en la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal.
- El Jefe de Servicio de Recursos Humanos.

- Dos funcionarios o expertos designados por el Presidente de la Corporación.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Dos representantes de la Junta de Personal.

Secretario: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá voz.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

En caso de ausencia accidental del Presidente, lo sustituirá el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el Vocal representante del Ayuntamiento, y si hubiera más de uno, el de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo establecido en el art. 25.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992.

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

5.5. 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 contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

5.7. 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.

5.8. Por la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/1992. Los miembros del Tribunal percibirán

las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Tribunal.

5.10. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionario.

6.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

6.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del aspirante aprobado, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por el mismo. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionario.

6.3. En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 1.3.

6.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

6.5. Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

6.6. En el plazo de treinta días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, el Ilmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

7. Norma final.

7.1. 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 por la Ley 30/1992, y en las presentes bases.

A N E X O

A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3. Organización Territorial del Estado en la Constitución: Las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 5. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia a la Ley y los Reglamentos.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 9. Procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento administrativo. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de los acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

Sección I. El Medio ambiente y Andalucía.

Tema 1. Plan de Medio Ambiente en Andalucía. Objetivos generales.

Tema 2. Informe de Medio Ambiente en Andalucía 2000. Líneas generales.

Tema 3. Ley de Protección Ambiental de Andalucía.

Sección II. Gestión de la contaminación atmosférica a nivel local.

Tema 4. Principales Agentes Contaminantes: sinergias y efectos sobre el medio natural.

Tema 5. Contaminación atmosférica urbana. Valoración. Acciones preventivas y correctoras. Control y vigilancia.

Tema 6. Ruidos y vibraciones. Valoración. Acciones preventivas y correctoras. Control y vigilancia.

Sección III. Gestión de las aguas en el ámbito local.

Tema 7. Almacenamiento, abastecimiento y distribución del agua potable en núcleos urbanos.

Tema 8. Vigilancia sanitaria. Criterios técnicos y normas de calidad de las aguas para consumo humano.

Tema 9. Indicadores de contaminación en las aguas. Sustancias contaminantes.

Tema 10. Aguas residuales urbanas. Procedencia. Redes de saneamiento.

Tema 11. Composición química y biológica de las aguas residuales urbanas.

Tema 12. Consecuencias ecológicas de la contaminación de las aguas.

Tema 13. Sistemas de tratamiento de aguas residuales mediante técnicas convencionales y de bajo mantenimiento. Sistemas naturales de tratamiento y tratamientos específicos.

Tema 14. Acondicionamiento previo y Tratamientos primarios de depuración de aguas residuales.

Tema 15. Tratamientos secundarios de depuración de aguas residuales.

Tema 16. Tratamiento y valorización de lodos.

Tema 17. Contaminación de las aguas por actividades industriales, no agrarias.

Tema 18. Contaminación de las aguas por actividades agrarias.

Tema 19. Normativa de aplicación para aguas continentales. Reglamento de Dominio Público Hidráulico.

Tema 20. Autorizaciones de vertido en el Dominio Público Hidráulico.

Tema 21. Normativa de aplicación para aguas marítimas. Reglamento de la Calidad de las Aguas Litorales de Andalucía. Ley de Costas.

Tema 22. Contaminación de aguas subterráneas. Sección IV. Gestión de los residuos municipales.

Tema 23. Plan Nacional de Residuos Urbanos.

Tema 24. Plan Director Territorial de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de Andalucía.

Tema 25. Residuos. Conceptos y tipos.

Tema 26. Caracteres de los residuos urbanos (RU). Problemática general.

Tema 27. Objetivos de una correcta gestión de los RU. Minimización, selección en origen, reutilización y reciclaje.

Tema 28. Tratamientos químicos y bioquímicos para la eliminación de RU.

Tema 29. Sistemas controlados de deposición y transferencia de RU. Diseño de vertederos, ubicación y vigilancia.

Tema 30. Residuos peligrosos.

Tema 31. Gestión de residuos específicos: Biosanitarios, aceites, MARPOL, envases, escombros, agrícolas, etc.

Tema 32. Puntos limpios. Gestión de residuos domésticos peligrosos.

Tema 33. Planes de vigilancia ambiental de vertederos controlados y clausurados.

Tema 34. Plantas de reciclaje y estaciones de transferencia.

Tema 35. Ley Básica de Residuos. Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ley de Envases y Residuos de Envases.

Sección V. Gestión del suelo. Suelos contaminados urbanos.

Tema 36. Planes de protección y gestión de suelos no urbanizables. Zonas verdes, espacios naturales de gestión municipal y zonas litorales.

Sección VI. Desarrollo sostenible a nivel local.

Tema 37. Conferencia sobre Medio Ambiente y Desarrollo (ONU. Río de Janeiro 1992). El Programa 21.

Tema 38. Conferencia Europea de Ciudades sostenibles. Carta de Aalborg.

Tema 39. Programa V y VI Europeo en Materia de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Tema 40. Principales directrices para el desarrollo de la Agenda 21 en Andalucía.

Tema 41. Tecnologías energéticas sostenibles. Energías renovables. Gestión del consumo de energía.

Tema 42. Indicadores de desarrollo sostenible.

Tema 43. Agenda Local 21. Diagnóstico inicial.

Tema 44. Agenda Local 21. Determinación de un sistema de indicadores ambientales y su empleo en la gestión local.

Tema 45. Agenda Local 21. Planificación y desarrollo.

Tema 46. Agenda Local 21. Plan de Acción.

Tema 47. Agenda Local 21. Elementos Clave.

Sección VIII. Normativa complementaria de protección ambiental.

Tema 48. Normativa sobre espacios naturales, forestales y vías pecuarias de Andalucía.

Vélez-Málaga, 13 de enero de 2003.- El Alcalde-Presidente, Antonio Souviron Rodríguez.

