

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.

Pertenciente 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