

BOJA

Boletín Oficial de la JUNTA DE ANDALUCIA



SUMARIO

5. Anuncios

PAGINA

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Anuncio de bases

2

Viernes, 2 de enero de 2004

Año XXVI

Número 1

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA
CONSEJERÍA 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

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

ANUNCIO de bases.

Doña Luisa M.^a García Chamorro, Alcaldesa Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente

D I S P O N E

La publicación en el BOJA de las bases que han de regir las respectivas convocatorias, para la provisión de las plazas vacantes constitutivas de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2003, las cuales han sido aprobadas por acuerdo del órgano colegiado de la Comisión de Gobierno reunida en sesión de fecha 25 de noviembre de 2003, y 10 de diciembre de 2003, todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 6.º del RD 896/91, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 10 de diciembre de 2003.- La Alcaldesa Accidental.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE CINCO PLAZAS DE OFICIAL JARDINES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de cinco plazas de Oficial Jardines vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Oficial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

De las cinco plazas convocadas, dos se reservarán para ser cubiertas por personas que adolezcan de alguna discapacidad física o psíquica, evaluada en un grado igual o superior al 33%, de conformidad con lo preceptuado en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/84, de 2 de agosto, así como en el acuerdo adoptado por acuerdo plenario de fecha 28 de mayo de 1998.

De quedar vacantes las plazas reservadas para quienes tengan la condición legal de minusválido/a, por no haber obtenido los/as aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación del proceso selectivo, se acumularán a las otras ofrecidas al resto de los/as aspirantes.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Coordinar y supervisar el trabajo de las personas a su cargo.
- Plantar o reponer árboles, arbustos y setos, así como proceder a su poda periódica.
- Regar y limpiar los jardines.
- Sulfatar y abonar la tierra de cultivo.
- Conducir vehículos a motor para el transporte de personas y materiales.

- Manejar maquinaria de jardinería, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 178/2003 de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

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

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o conde-

na penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Aquéllos que adolezcan de alguna minusvalía deberán presentar junto con la solicitud certificado expedido por el organismo público competente que acredite el grado de minusvalía, así como la compatibilidad para con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 15,03 euros (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril, y de 30,06 euros (treinta euros y seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de

preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. Los/as aspirantes con minusvalía podrán solicitar para la realización de las pruebas selectivas las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, para lo cual deberán formular expresamente la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2) Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigi-

dos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación, o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Marco Normativo en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 7. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en jardinería y especialmente referidos a máquinas, equipos y herramientas; lugares de trabajo; manipulación, almacenamiento y transporte; productos químicos (plaguicidas, fertilizantes, combustibles...).

Tema 8. Protección colectiva e individual y su aplicación en jardinería.

Tema 9. Las plantas en jardinería. Árboles y arbustos utilizados en la jardinería motrileña: Especies, usos y necesidades de cultivo.

Tema 10. Plantas herbáceas: Vivaces y anuales, céspedes y praderas: características y necesidades de cultivo.

Tema 11. Propagación de plantas ornamentales. Propagación sexual: Semillas y semilleros. Propagación sexual: Estaquillado, esquejado, acordado, injerto, división de mata y otros métodos. Instalaciones y materiales para la propagación.

Tema 12. Plantación y trasplante. Labores previas de preparación del suelo y de los ejemplares. Epocas de plantación y trasplante de especies arbóreas y arbustivas. Plantación de herbáceas. Instalación y mantenimiento de praderas. Trasplante de grandes ejemplares.

Tema 13. Daños, enfermedades y plagas. Daños producidos por condiciones ambientales; síntomas de carencias. Plagas y enfermedades más comunes. Especies más comunes de malas hierbas. Maquinaria para tratamientos fitosanitarios.

Tema 14. Poda. Tipos de poda. Apeo de árboles y ramas. Destoconado. Poda de Arbustos según hábitos y usos. Precauciones de poda. Herramientas y materiales en trabajos de poda.

Tema 15. Suelos y sustratos. Tipos de suelos y aptitud para la jardinería. Laboreo del suelo. Mejoras y enmiendas. Drenajes. Materiales y propiedades de los sustratos. Mezclas y medios de cultivo.

Tema 16. Fertilización. Abonos y fertilizantes. Pautas de aplicación. Compost y mulch.

Tema 17. Riego. Sistemas de riego y aplicación a diseños jardineros. Materiales empleados. Tipos de emisores y usos. Sectorización del riego. Mantenimiento de Instalaciones.

Tema 18. Herramientas y maquinaria. Herramientas de laboreo y escarda, herramientas de corte y maquinaria ligera de jardinería.

Tema 19. Interpretación de medidas sobre croquis o planos de jardinería.

Tema 20. Normas técnicas de jardinería. Normativa influyente sobre el mantenimiento de Parques y Jardines.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE ALMACENISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Almacenista vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Oficial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Recepción de mercancías comprobando cantidades y calidades de los elementos recibidos según pedido.
- Etiquetado y colocación de las referencias recibidas.
- Redacción de Pedidos de Compra.
- Clasificación y Codificación de las referencias de almacén de acuerdo con las Familias, Subfamilias y Grupos definidos por el Jefe de Sección.
- Redacción de Albaranes de salida, devolución y entrada de acuerdo con las directrices determinadas.
- Control periódico de las existencias de almacén, y de los stocks mínimos previamente definidos.
- Comprobación diaria de los pedidos pendientes de recibir y comprobación diaria de los pedidos pendientes de autorizar.
- Apertura y/o cierre de las instalaciones, comprobando el apagado general de la iluminación realizando la conexión de la alarma.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajos de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de su Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el Real Decreto 178/2003, de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

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

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 15,03 euros (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empa-

dronados en el término municipal de Motril y de 30,06 euros (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/a la interesado/a.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A es-

tos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Almacenes. Definición. Evolución.

Tema 7. Organización de repuestos. Clasificación. Codificación.

Tema 8. Administración de Almacén. Organización interna de almacenes. Almacenaje.

Tema 9. Flujos de información y materiales. Gestión de stocks sobre soporte informático.

Tema 10. Organización administrativa del almacén.

Tema 11. Relaciones internas y externas del almacén.

Tema 12. Funciones de las diferentes zonas de un almacén.

Tema 13. Nociones generales de transporte de mercancías; tipos y documentos.

Tema 14. Control de inventarios.

Tema 15. Valoración de existencias.

Tema 16. Análisis ABC. Gestión sobre soporte informático.

Tema 17. Diferentes tipos de informes de almacén.

Tema 18. Soporte informático y su explotación.

Tema 19. Diagnóstico de la gestión de un Almacén.

Tema 20. La seguridad y el Almacén.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AYUDANTE TECNICO/A FAMILIAR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Ayudante Técnico/a Familiar vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala

Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Bachiller, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar proyectos de intervención a nivel familiar e individual en equipo.
- Enseñar, educar sobre los diferentes aspectos y habilidades relacionadas con el entorno doméstico y familiar.
- Educar, concienciar sobre la adquisición de hábitos adecuados de organización familiar de conductas problemáticas.
- Coordinar el programa de absentismo escolar y fomentar la asistencia diaria al colegio y centros de formación.
- Realizar tareas de coordinación entre los recursos implicados en el programa de Ayuda Económico Familiares.
- Realizar visitas domiciliarias e intervención a domicilio.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajos de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de su Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 178/2003 de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a prueba selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación C será de 18,03 euros (dieciocho euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 36,06 euros (treinta y seis euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concej/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su

condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. 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 4. 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 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos.

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. Organización y competencias. La Provincia. Competencias.

Tema 7. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes y régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. La Seguridad Social de los funcionarios públicos. Régimen de Incompatibilidades.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 9. Los Servicios Sociales Comunitarios. Descripción. Referencia normativa. Destinatarios. Objetivos. Medidas.

Tema 10. Normativa Internacional en materia de atención a menores. La Declaración de los Derechos del Niño de 20 de noviembre de 1959. La Convención sobre Derechos del Niño, de 20 de noviembre de 1989, y el Convenio de La Haya, de 29 de mayo de 1993.

Tema 11. Los derechos de los niños en la normativa estatal.

Tema 12. Los derechos de los niños en la normativa autonómica.

Tema 13. La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

Tema 14. La Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor.

Tema 15. Niveles de Intervención para la atención de los menores. Atención al menor en su propio medio: Apoyo a la familia. Red de recursos generales. La ayuda a domicilio.

Tema 16. Programas específicos: Ayudas económico familiares.

Tema 17. Atención al menor con medidas protectoras. El Acogimiento familiar. Procedimiento. Tipos de acogimiento familiar. Menores susceptibles de acogimiento.

Tema 18. Características de las familias acogedoras. Proceso de valoración. Proceso de selección.

Tema 19. La Adopción.

Tema 20. El Acogimiento Residencial. Centros de acogida inmediata. Residencias. Casas tuteladas.

Tema 21. El desamparo y la tutela administrativa. Situaciones. La guarda.

Tema 22. La educación. Concepto. Derecho a la educación. Familia y educación. Educación para la igualdad de oportunidades en ambos sexos.

Tema 23. Programas específicos de intervención contra el absentismo escolar.

Tema 24. Los malos tratos infantiles. Aspectos históricos y socioculturales.

Tema 25. Indicadores y diagnóstico de un maltrato. Consecuencias del maltrato infantil. Actuaciones ante el maltrato. Detección y notificación a las autoridades competentes.

Tema 26. La familia. Definición. Referencia histórica y legislativa. Tipos de familia. Funciones de la familia. El papel de los menores dentro de la familia.

Tema 27. Las familias multiproblemáticas. El proceso de conversión de una familia multiproblemática. La intervención en familias multiproblemáticas.

Tema 28. El proceso de evaluación de las familias. La entrevista. Valores familiares. El ajuste familiar.

Tema 29. El trabajo en equipo y en red de equipos en la intervención en los malos tratos infantiles. Programas de intervención familiar.

Tema 30. Competencias específicas de los servicios de protección de menores.

Tema 31. Los menores en situación de desprotección y/o conflicto social. Tipologías. Detección y notificación. Indicadores. Valoración y toma de decisiones.

Tema 32. Tipos de maltrato y factores de riesgo en el maltrato.

Tema 33. Intervención y prevención de los malos tratos en la infancia.

Tema 34. Riesgos asociados a las actividades protectoras. Requisitos de la intervención.

Tema 35. Marco de intervención de los servicios de protección de menores.

Tema 36. La familia y los roles familiares.

Tema 37. La familia en el ámbito penal.

Tema 38. La educación familiar como parte de la orientación familiar.

Tema 39. Los Servicios Sociales de atención primaria y especializados: el papel del educador/a familiar.

Tema 40. El perfil del educador familiar.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE LA OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de la oposición libre de dos plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

De las dos plazas convocadas, una se reservará para ser cubierta por persona que adolezca de alguna discapacidad física o psíquica, evaluada en un grado igual o superior al 33%, de conformidad con lo preceptuado en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/84, de 2 de agosto, así como en el acuerdo adoptado por acuerdo plenario de fecha 28 de mayo de 1998.

De quedar vacante la plaza reservada para quienes tengan la condición legal de minusválido/a, por no haber obtenido los/as aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación del proceso selectivo, se acumulará a la otra ofrecida al resto de los/as aspirantes.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Revisar y emitir la correspondencia necesaria.
- Atender al público personal y telefónicamente.
- Registrar la entrada y salida, archivar y clasificar la documentación.
- Preparar los documentos, tramitarlos y realizar el seguimiento de los mismos.
- Realizar tareas de mecanización y punteo.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el

Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 178/2003 de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Aquéllos que adolezcan de alguna minusvalía deberán presentar junto con la solicitud certificado expedido por el organismo público competente que acredite el grado de minusvalía, así como la compatibilidad para con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web del Ayuntamiento de Motril, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 89-7000000400 |
| Banco Popular | 0075 | 0001 | 84-0010004000 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrir | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 15,03 euros (quince euros con tres céntimos), para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06 euros (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/la interesado/a.

4.7. De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo

de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejala/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/la Presidente/a ni al/la la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo

además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. Los/as aspirantes con minusvalía podrán solicitar para la realización de las pruebas selectivas las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, para lo cual deberán formular expresamente la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

Primer ejercicio: Mecanográfico.

Consistirá en transcribir durante diez minutos en equipo informático un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 280 pulsaciones por minuto.

Las pulsaciones obtenidas se puntuarán conforme al siguiente baremo:

280 pulsaciones: 05 puntos.

314 pulsaciones: 06 puntos

348 pulsaciones: 07 puntos

382 pulsaciones: 08 puntos

416 pulsaciones: 09 puntos

450 pulsaciones en adelante: 10 puntos.

Las pulsaciones que excedan de cada una de las franjas se puntuarán proporcionalmente.

Segundo ejercicio: Teórico.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Tercer ejercicio: Práctico.

Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los enunciados de los temas en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Todos los ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales

desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. La Corona. Los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.

Tema 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.

Tema 5. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos de las Haciendas Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. El Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 16. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 17. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social de los funcionarios al servicio de las Entidades Locales. El régimen disciplinario.

Tema 18. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

Tema 19. La ofimática: en especial el tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 20. Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE INFORMADOR/A JUVENIL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Informador/as Juvenil vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría graduado, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Recabar toda información de interés de entidades públicas o privadas a nivel local o estatal.
- Difundir la información a través de distintos soportes.
- Fomentar el asociacionismo y la participación juvenil mediante la información y asesoramiento técnico.
- Tramitar el cobro del precio público, mediante las oportunas liquidaciones.
- Supervisar las diferentes actividades que se realizan por los Monitores del área.
- Colaborar en la programación de Programas y proyectos.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de

Trabajos de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de su Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el Real Decreto 178/2003, de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web del Ayuntamiento de Motril,

www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 15,03 euros (quince euros con tres céntimos), para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06 euros (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su

presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a

la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación.

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir

del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. El Instituto Andaluz de la Juventud. Creación. Funciones y órganos de dirección.

Tema 7. Los Centros Municipales de Información Juvenil. Condiciones de apertura, Funcionamiento y Reconocimiento Oficial.

Tema 8. El/la Informador/a Juvenil. Funciones.

Tema 9. Las fuentes de información juvenil: Búsqueda, selección y adquisición. Difusión de la información.

Tema 10. Los servicios de información y orientación juvenil.

Tema 11. La información y la comunicación como herramienta del informador/a juvenil.

Tema 12. Las asociaciones juveniles en Andalucía. Constitución y funcionamiento. La inscripción en los registros.

Tema 13. Las corresponsalías juveniles. Creación y funcionamiento. Derechos y deberes del corresponsal.

Tema 14. Participación juvenil. Los Consejos de Juventud.

Tema 15. Procesos de dinamización y promoción de colectivos y asociaciones.

Tema 16. Programas de intervención juvenil.

Tema 17. Plan Integral de Juventud.

Tema 18. Programas y ayudas de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de juventud.

Tema 19. Regulación de las iniciativas de futuro para jóvenes.

Tema 20. La red andaluza de centros de información juvenil. Objetivos. El carnet joven.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE INFORMADOR/A DE MUJER, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Informador/a de Mujer vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadra-

da en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Facilitar una primera información a las mujeres que acudan al Centro sobre temas generales de interés así como de los recursos disponibles.

- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas que se proyecten desde el área de Mujer para la participación, promoción y autoorganización de las mujeres en coordinación con el resto de profesionales del área.

- Fomentar y fortalecer el movimiento asociativo de mujeres.

- Atender las demandas del usuario, y en general del servicio del que depende.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajos de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de su Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el Real Decreto 178/2003, de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Diplomado de Grado Medio en áreas de conocimiento a las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base primera de las de la convocatoria como por ejemplo, Trabajador Social, Graduado Social, etc. o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación B será de 24,04 euros (veinticuatro euros con cuatro céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 48,08 euros (cuarente y ocho euros con ocho céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/ a la interesado/a.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar des-

de la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. A designar por la Corporación.
4. Representante del Instituto Andaluz de la Mujer.
5. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
6. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, desempeñando una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas enunciados en el Anexo I, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos

ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

Tema 6. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

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

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. Las políticas de igualdad de oportunidades. Marco jurídico. Los planes de igualdad.

Tema 14. Competencias estatales y autonómicas en materia de mujer. Normativa autonómica. El Instituto Andaluz de la Mujer.

Tema 15. Políticas de la Comunidad Económica Europea para la igualdad de oportunidades. El Mainstreaming.

Tema 16. Las acciones positivas. Finalidad y ámbito de actuación.

Tema 17. Elaboración de estudios de la situación social de la mujer. Procedimientos.

Tema 18. La situación actual de la mujer. Participación en el ámbito público.

Tema 19. Recursos específicos dirigidos a la mujer. Ambito autonómico y provincial.

Tema 20. Tramitación y justificación de subvenciones. Subvenciones y ayudas del Instituto Andaluz de la Mujer.

Tema 21. Actuaciones municipales en política de mujer. Marco legislativo.

Tema 22. Los planes de igualdad de oportunidades. Proceso de elaboración.

Tema 23. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Organización y Competencias.

Tema 24. El servicio de Información-Animación en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Competencias. Sistemas de coordinación.

Tema 25. El servicio de asesoramiento jurídico en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Funciones y Competencias.

Tema 26. El servicio de formación y empleo en los Centros Municipales de Información a la Mujer. El Programa de Orientación y Preformación para el Empleo de la Mujer.

Tema 27. El servicio de atención psicológica en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Actuaciones.

Tema 28. El/la informador/a animador/a sociocultural. Características y funciones.

Tema 29. La entrevista. Objetivos. Fases y métodos de actuación.

Tema 30. La animación socio-cultural desde la perspectiva de género. Elaboración de programas de animación.

Tema 31. Investigación en animación sociocultural. Contexto, métodos y diseños de la investigación.

Tema 32. Técnicas de intervención en la animación sociocultural.

Tema 33. La evaluación de los programas de animación socio-cultural. Condicionantes. Tipos.

Tema 34. Procesos del grupo: Formación y cohesión. Las relaciones entre grupos. Los grupos minoritarios.

Tema 35. Grupo. Bienestar psicosocial y calidad de vida.

Tema 36. Asociación y estructura asociativa. Las asociaciones de mujeres.

Tema 37. Creación de asociaciones. Trámites y requisitos legales.

Tema 38. Organización de las asociaciones. Gestión social y económica.

Tema 39. Elaboración de proyectos y actividades de las asociaciones de mujeres.

Tema 40. Dirección y participación en reuniones. El análisis de problemas y la toma de decisiones.

Tema 41. El liderazgo. Tipos. Estudios actuales. Liderazgo y género.

Tema 42. Mujer y educación. Evolución histórica y legislativa.

Tema 43. El aprendizaje del género. Teorías tradicionales.

Tema 44. El aprendizaje del género. Teorías feministas.

Tema 45. Educación no sexista. Coeducación.

Tema 46. Mujer y trabajo. Niveles de ocupación y condiciones laborales.

Tema 47. Acciones positivas en la empresa. Marco de referencia. Identificación de situaciones de discriminación.

Tema 48. La mujer ante el derecho a la Seguridad Social. Marco jurídico actual.

Tema 49. Relaciones laborales. Empleo. Desempleo y sus prestaciones.

Tema 50. Salud: derecho a la protección a la salud.

Tema 51. Los servicios sociales en materia de mujer.

Tema 52. Incidencia de las relaciones familiares en el derecho civil y penal.

Tema 53. La violencia de género. Características. Indicadores y ciclo de la violencia.

Tema 54. Plan de actuación del Gobierno Andaluz para la erradicación de la violencia contra las mujeres, aprobado por consejo de Gobierno el 17 de febrero de 1998.

Tema 55. El sistema de justicia civil y penal ante los malos tratos hacia las mujeres.

Tema 56. Atención sanitaria a las mujeres víctimas de malos tratos. Estrategias y alternativas de actuación.

Tema 57. Los servicios de atención a las mujeres en las Comisarías de Policía, de la Guardia Civil, y de la Policía Local. Actuaciones.

Tema 58. Centros de Emergencia y Casas de Acogida. Formas de acceso. Organización y funcionamiento.

Tema 59. El movimiento feminista. Evolución histórica y situación actual.

Tema 60. Identidad genérica. Identidad y subjetividad. Dialécticas y mecanismos.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Oficial Electricista vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Oficial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Reparación de averías eléctricas de instalaciones de semaforización y Alumbrado Público en casos de urgencia.
- Reposición de lámparas de luminarias y semáforos en caso de urgencia.
- Conducir los vehículos del grupo.
- Control del consumo de materiales del almacén del vehículo.
- Cumplimentar el parte de trabajo aplicándoles el tiempo de reparación y albaranes de los materiales consumidos.
- Montaje de líneas provisionales de alimentación para eventos en la vía pública y espacios libres, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 178/2003 de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 15,03€ (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06€ (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante

giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X», conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido

vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Desarrollo con comentario, si procede, del texto del artículo 11 del Real Decreto 2413/73 de 20 de septiembre: «Instalaciones de Alumbrado Público».

Tema 7. Desarrollo con comentario, si procede, del texto del artículo 22 del Real Decreto 2413/73 de 20 de septiembre, «Instalaciones Interiores Receptoras».

Tema 8. Desarrollo con comentario, si procede, del texto del artículo 25 del Real Decreto 2413/73 de 20 de septiembre, «Instalaciones Interiores Receptoras».

Tema 9. Desarrollo de la instrucción MI BT 006 en los siguientes puntos:

Normas de ejecución de empalmes y conexiones.
Norma de instalación de los conductores.
Protección y seccionamiento.
Continuidad del neutro.
Condiciones exigibles a los cruzamientos:

1. Con calles o carreteras.
2. Bajo aguas permanentes.
3. Bajo aguas circunstanciales.
4. Con otros conductores de energía subterráneos.
5. Con cables de telecomunicación.
6. Con canalizaciones de gas y agua.

f) Condiciones exigibles cuando proximidades y paralelismos:

1. Con otros conductores de energía eléctrica.
2. Con cables de telecomunicación.
3. Con canalizaciones de gas o agua.

Tema 10. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 009: Instalaciones de Alumbrado Público: Modalidades. Secciones mínimas de conductores. Requisitos de conexión a las redes de distribución pública. Características mínimas exigidas a los conductores que han de discurrir por el interior de brazos y columnas y alimentar a luminarias. Protección y corrección del factor de potencia de los puntos de luz.

Tema 11. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BTT 011, Instalaciones de Enlace: Definición. Tipos. Características exigidas a los conductores.

Tema 12. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 012, Instalaciones de Enlace: Cajas generales de protección. Definición. Colocación. Tipos.

Tema 13. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 013, Instalaciones de Enlace: Línea repartidora: Definición. Instalación. Conductores y condiciones.

Tema 14. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 014, Instalaciones de Enlace: Derivaciones individuales: Definición. Instalación. Conductores.

Tema 15. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 015, Instalaciones de Enlace: Contadores: Condiciones generales. Colocación.

Tema 16. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 016, Instalaciones de Enlace: Dispositivos privados de mando y protección: Situación y composición. Características principales de los dispositivos de protección.

Tema 17. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 017, Instalaciones Interiores Receptoras. Dispositivos privados de mando y protección: Secciones de Conductores. Caída máxima de tensión. Intensidades máximas admisibles. Factores de corrección. Conductores de protección.

Tema 18. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 017, Instalaciones Interiores Receptoras. Dispositivos privados de mando y protección: Subdivisión de las instalaciones. Posibilidades de conectar y desconectar en carga. Medidas de protección contra contactos directos e indirectos. Resistencia de aislamiento de la instalación.

Tema 19. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 018, Instalaciones Interiores Receptoras. Sistemas de instalación: Canalizaciones con conductores aislados bajo tubos protectores. Canalizaciones con conductores aislados sin tubos protectores. Paso a través de elementos de la construcción.

Tema 20. Desarrollo referente al contenido de las Instrucciones MI BT 20 y 21. Protecciones contra sobreintensidades y contactos directos o indirectos: Protección contra sobreintensidades. Situación de los dispositivos. Características de los dispositivos de protección. Protección contra contactos directos. Protección contra contactos indirectos, Clase A y B, distinción.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE OPERADOR/A GRABADOR/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Operador Grabador/a vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Graduado, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Gestionar la tasa de vados.
- Gestionar la tasa de basura doméstica.
- Gestión del IBI, y control de los Modelos 901 y 902.
- Incorporación de altas al padrón del IBI mediante formato FIN'98.
- Actualización parcelario y confección de modelos CU-1.
- Colaboración con la Gerencia Territorial del Catastro en la resolución de recursos.

- Atención al contribuyente.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajos de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de su Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 178/2003 de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial núm. 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil dos, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 15,03€ (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06€ (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.7. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concej/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, desempeñando una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispon-

drá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.º Práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso

administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Tipos de expedientes admitidos en fichero FINURB-98 y las condiciones para su uso.

Tema 7. El catastro. Concepto. Formación de los catastros. El expediente Catastral.

Tema 8. La referencia catastral. Concepto. Normativa.

Tema 9. Procedimiento de gestión catastral. Alteraciones de orden físico, jurídico y económico.

Tema 10. Documento gráfico CU-1 y documentos CU-2 y CU-3. Concepto y contenido.

Tema 11. Soporte informático FINURB-98. Concepto y contenidos.

Tema 12. Descripción de los registros de cabecera, finca, suelo y unidad constructiva.

Tema 13. Descripción de los registros de construcción, unidad fiscal, reparto de elementos comunes y registro de cola.

Tema 14. Las ponencias de valores. Su contenido.

Tema 15. Suelo. Valores del suelo. Valoración del suelo.

Tema 16. Construcciones. Valor de las construcciones. Valoración de las construcciones.

Tema 17. Coeficientes correctores del valor del suelo.

Tema 18. Coeficientes correctores del valor de las construcciones.

Tema 19. Coeficientes correctores de aplicación a los valores del suelo y de las construcciones.

Tema 20. Normas técnicas de valoración para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE TECNICO DE GESTION DE GRADO MEDIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Técnico de Gestión de Grado Medio vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento

to, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaboración de informes propios del servicio de extinción de incendios.

- Realización de estudios en aquellas materias propias de su categoría como del servicio al que pertenece.

- Conocimiento y puesta al día de la legislación que informe las materias propias de su área.

- Conocimiento y manejo de las herramientas informáticas de que disponga el servicio para la gestión administrativa del área.

- Intervenir cuando sea requerido en las actuaciones y tareas propias del servicio de extinción de incendios, así como las de Protección Civil cuando sea requerido por el Servicio de Emergencias Municipales, y aquéllas que reglamentariamente se determinen para contribuir al buen funcionamiento de su Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 178/2003 de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Grado Medio en áreas de conocimiento a las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base primera de las de la convocatoria como por ejemplo, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

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

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial núm. 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las represen-

taciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil dos, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación B será de 24,04€ (veinticuatro euros con cuatro céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 48,08€ (cuarenta y ocho euros con ocho céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/a la interesado/a.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de cele-

bración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2. A designar por la Corporación.

3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo

28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, desempeñando una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.º Práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del estado. Los estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

Tema 6. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

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

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. Materiales e instalaciones de lucha contra incendios: detección automática. Sistemas fijos. Ignifugación. Agentes extintores.

Tema 14. Combustibles líquidos y gaseosos: características físicas. Clasificación. Causas de incendio y extinción. Recomendaciones sobre su uso y almacenamiento. Señalización e identificación.

Tema 15. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Resistencia al fuego. Estabilidad al fuego.

Tema 16. La clasificación de los fuegos. Sus riesgos. La prevención y la extinción. Los tipos de incendios. Métodos de evaluación del riesgo de incendios.

Tema 17. La reglamentación de instalaciones de protección contra incendios. Las instalaciones de protección contra incendios. Señalización e iluminación. Detección, alarma y extinción. Alumbrado de emergencia. Ascensor de emergencia.

Tema 18. Condiciones de seguridad contra incendios específicas en instalaciones de suministro, servicio, almacenamiento y abastecimiento a edificios.

Tema 19. Norma básica de la edificación. Condiciones de protección contra incendios NBE-CPI/96.

Tema 20. La transmisión y control del humo y del fuego en los edificios.

Tema 21. Parque de bomberos. Ideas generales. Instalaciones y vehículos. El Consorcio Provincial de Bomberos de la provincia de Granada.

Tema 22. La prevención de incendios en edificios turísticos, sanitarios y la autoprotección en los centros docentes.

Tema 23. El Servicio Público de Protección Civil. Definición y competencias. El Servicio Público de Protección Civil y los ciudadanos: participación y obligaciones.

Tema 24. Las Administraciones Públicas, competencia en materia de Protección Civil.

Tema 25. Planificación estratégica en emergencias y catástrofes.

Tema 26. Responsabilidad Civil y Penal en las actividades de Emergencias y Catástrofes.

Tema 27. Plan Territorial de Emergencias de Andalucía. Objetivos y marco de planificación.

Tema 28. Estructura organizativa y funcional para el Plan Territorial de Emergencias en la Provincia de Granada.

Tema 29. Operatividad y actividad del Plan Territorial de Emergencias en la provincia de Granada.

Tema 30. Centros de Coordinación Operativa. Estructura y área de dirección.

Tema 31. La Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía. Disposiciones generales. Prevención y extinción de incendios y salvamento.

Tema 32. Aspectos administrativos de los parques de bomberos.

Tema 33. Esquemas y gráficos organizativos. Diseño. Clases.

Tema 34. La decisión como proceso. Fases de dicho proceso.

Tema 35. La coordinación como necesidad. Tipos de coordinación. Las decisiones en grupo. Las reuniones.

Tema 36. La comunicación en la organización. Clases.

Tema 37. Naturaleza del control en la organización. Elementos esenciales. Requisitos. Valoración.

Tema 38. Actividad de mando en la organización. Concepto, contenido y tipos.

Tema 39. Organización de las intervenciones. El mando.

Tema 40. Sistema de mando y control ante emergencias y catástrofes. Estructura. Diseño funcional de un centro de mando y control. Estados de prevención de un centro de mando y control.

Tema 41. Logística en grandes catástrofes. Principios logísticos. Funciones logísticas. Planeamiento logístico. La gestión logística.

Tema 42. Extinción de incendios en el interior de edificios. Consideraciones generales. Sistema de actuación.

Tema 43. La ventilación del humo de incendios del interior de los edificios. Técnicas de ventilación.

Tema 44. La extinción de incendios en la industria. Factores que determinan la magnitud del incendio. Sistemática de actuación.

Tema 45. Patología y lesiones en las edificaciones y construcciones. Actuaciones preventivas.

Tema 46. Técnicas de intervención en accidentes de circulación: Coordinación de intervinientes. Seguridad en la intervención. Dirección y control (funciones de mando).

Tema 47. Incendios en buques. Metodología.

Tema 48. Actuación en accidentes de mercancías peligrosas por carretera. Sistemática.

Tema 49. Equipos especiales en accidentes de mercancías peligrosas.

Tema 50. Unidades de Intervención en los Servicios contra incendios. Composición. Parque de bomberos de Motril.

Tema 51. Psicología de masas. El miedo y el suicidio.

Tema 52. La elaboración de los planes de autoprotección y emergencia. Objetivos y contenido.

Tema 53. Estructura organizativa de Protección Civil Local. Junta Local de Protección Civil. El Plan de Emergencia Municipal de Motril (PEM).

Tema 54. Plan de emergencia interior del Puerto de Motril. Organigrama decisional del plan de alarma. Fases de emergencia y medios activables.

Tema 55. Los incendios forestales. Sistemática de actuación. El manejo del fuego de incendios forestales.

Tema 56. Estructura y organización del Plan INFOCA. Infraestructura. Los Centros de Defensa Forestal.

Tema 57. Seguridad en el trabajo. Sistemas de protección personal ante siniestros (incendios en viviendas, incendios forestales y productos químicos).

Tema 58. Seguridad en la manipulación de GLP. Riesgo del producto. Seguridad en el proceso de envasado. Seguridad en la distribución a granel. Instalaciones de seguridad en los centros de almacenamiento y productivos.

Tema 59. Atmósferas explosivas. Control del riesgo explosivo.

Tema 60. El sistema español de Protección Civil derivado de la Ley 2/1985 de 21 de enero. El Plan Territorial como instrumento básico de organización de la protección civil autonómica. Estructura, organización y desarrollo normativo de la protección civil en el ámbito andaluz.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encargarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Revisar y emitir la correspondencia necesaria.
- Atender al público personal y telefónicamente.
- Registrar la entrada y salida, archivar y clasificar la documentación.
- Preparar los documentos, tramitarlos y realizar el seguimiento de los mismos.
- Realizar tareas de mecanización y punteo.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, la convocatoria de estas plazas por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumularán al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del RD 364/1995.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza perteneciente a la Escala de Administración General o Especial, perteneciente al Grupo funcionarial E.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso o en su defecto reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).
- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Todos estos requisitos, a excepción de los dos últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial núm. 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil dos, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 15,03€ (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06€ (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.6. Los/as aspirantes que pretenden puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la

documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base 3.1. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el servicio de personal.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X», conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1 Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza perteneciente al grupo funcional E: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se valorarán los cursos de formación relacionados con la informática.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de ingreso.

1.º Mecanográfico: Consistirá en la transcripción, en un tiempo de diez minutos, de un texto por ordenador dentro del entorno de los programas informáticos utilizados en este Ayuntamiento, valorándose la presentación así como la impresión del documento que se le facilite.

2.º Teórico: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el temario que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un período máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

3.º Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario alcanzar una mínima de 5 puntos.

Cada uno de los ejercicios son obligatorios y eliminatorios.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que el/la candidato/a propuesto tiene la condición de funcionario/a de carrera estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo

previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio. La Provincia.

Tema 2. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 3. El Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 5. Los presupuestos locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social de los funcionarios al servicio de las Entidades Locales. El régimen disciplinario.

Tema 8. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 9. La ofimática: En especial el tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 10. Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE CONDUCTOR, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento del concurso oposición, de dos plazas de Conductor vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Oficial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Conducción de vehículos ligeros y pesados así como de la maquinaria de que se dispone en este Ayuntamiento.

- Mantenimiento y limpieza de los circuitos, bombas, boquillas, calentadores, etc. Tanto del equipo con que está equipado el camión como de la planta de fabricación.

- Operaciones de mantenimiento preventivo diarias del camión.

- Cumplimentar el parque de trabajo aplicándoles el tiempo de reparación y los albaranes de los materiales consumidos, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, la convocatoria de estas plazas por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumularán al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del RD 364/1995.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, perteneciente al grupo funcional E.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso, o en su defecto reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

- Haber abonado la tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C1.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Todos estos requisitos, a excepción de los dos últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial núm. 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil dos, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 15,03€ (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06€ (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo cons-

tar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/ a la interesado/a.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base 3.1. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el servicio de personal.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X», conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza perteneciente al grupo E: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

1. Teórico: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el pro-

grama que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un período máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

2. Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos.

Cada uno de los ejercicios es obligatorio y eliminatorio.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que los/as candidatos/as propuestos tienen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante

el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Nociones generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Los derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. Seguridad vial: conceptos básicos. Circulación de vehículos. Señales de tráfico.

Tema 6. Los motores de los vehículos. Clasificación de los motores.

Tema 7. Sistema de transmisión de los vehículos: embrague, caja de cambios, diferencial, paliere.

Tema 8. Sistemas de dirección de los vehículos.

Tema 9. Sistemas de frenado de los vehículos.

Tema 10. Mantenimiento de los vehículos. Averías más comunes. Reparaciones. Lavado y limpieza de vehículos.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/A TRAFICO VIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento del concurso oposición, de dos plazas de Educador/a Tráfico Vial vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, categoría Bachiller, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaborar la programación didáctica del Programa Municipal de Educación Vial para cada etapa educativa así como la propuesta de actividades escolares y extraescolares.

- Elaborar el inventario del material del Parque Infantil de Tráfico y del Fondo Municipal de Recursos Didácticos y tramitar las oportunas reposiciones.

- Desarrollar las sesiones teórico-prácticas.

- Seleccionar a los escolares que representarán a cada centro en las competiciones locales, provinciales y nacionales, e instruirlos.

- Elaborar las memorias al final de cada curso y remitirlas a los organismos competentes.

- Gestionar los gastos de la actividad.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de

Trabajos de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de su Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, la convocatoria de estas plazas por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedasen vacantes no se acumularán al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del RD 364/1995.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso o en su defecto reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Todos estos requisitos, a excepción de los dos últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial núm. 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en

papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|----------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-06600000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-38000000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación C será de 18,03€ (dieciocho euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 36,06€ (treinta y seis euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/a la interesado/a.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos

cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base tercera. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el Servicio de Personal.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, de-

biendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X», conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del Anexo I extraído al azar y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de una

hora. Los ejercicios serán posteriormente leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de una hora y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a los contenidos de los enunciados de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramientos de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que los/as candidatos/as propuestos tienen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de

Andalucía con Sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. La personalidad del ser humano. Factores de la personalidad. Estructura y funcionamiento de la personalidad.

Tema 2. La comunicación. Características de los elementos. El Receptor. El mensaje. La comunicación como proceso. Canales de la comunicación. Su distorsión.

Tema 3. El desarrollo de los procesos psicológicos básicos y su influencia en el comportamiento vial infantil. Características de la visión y audición infantiles. Desarrollo de la atención en la infancia.

Tema 4. Percepciones y estimaciones a realizar por el peatón. El comportamiento peatonal infantil.

Tema 5. El desarrollo del niño desde los 0 a los 12 años. Generalidades. Comportamiento. El lenguaje y pensamiento.

Tema 6. El aprendizaje. Definición. El aprendizaje cognitivo. El aprendizaje social. El condicionamiento.

Tema 7. Las actitudes. Definición. Estructura. Funciones. Formación y cambio de actitudes.

Tema 8. Fundamentos Psicológicos de la educación vial: comportamientos viales infantiles: los niños como peatones, pasajeros y conductores de bicicletas y ciclomotores.

Tema 9. Desarrollo de los procesos psicológicos básicos y su influencia en el comportamiento peatonal infantil. Desarrollo de la atención y percepción infantiles: control atencional y percepción del riesgo. Comportamiento peatonal. Estrategias de cruce de calzada en niños y adultos.

Tema 10. La educación vial. Antecedentes. Concepto. Objetivos. Contenidos. Actividades. Adaptación de objetivos, contenidos y actividades a los diferentes niveles y grupos sociales. La Ley de Seguridad Vial.

Tema 11. La educación vial como transversalidad en la escuela. Secuenciación y temporalización de contenidos y actividades por ciclos y cursos de infantil, primaria y secundaria.

Tema 12. Concepto de Seguridad Vial. El fenómeno del tráfico. Elementos que intervienen en el tráfico. Principios informadores y fines fundamentales del tráfico.

Tema 13. Diseño, elaboración y puesta en marcha de los proyectos de seguridad vial. La evaluación de los programas de educación vial.

Tema 14. El accidente de tráfico. Concepto. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Riesgos ligados a las condiciones atmosféricas y ambientales. Actuaciones ante un accidentado. Evaluación de las víctimas: fases. Actuaciones prioritarias y complementarias. Movilización de heridos.

Tema 15. Principios del tráfico. Principios de responsabilidad, de confianza y de seguridad.

Tema 16. Los Parques infantiles de tráfico. Normativa reguladora. Diseño de Parques infantiles de tráfico. Creación de los parques infantiles de tráfico. Los Parques infantiles de tráfico. Reglamento aprobado por la DGT Procedimiento. El Parque infantil de tráfico y los alumnos con necesidades educativas especiales.

Tema 17. El ciclomotor. Historia. El tráfico y el ciclomotor. Utilización de la vía. Normas generales. La vía urbana y la carretera. Velocidad adecuada.

Tema 18. La señalización. Agentes de circulación. Señales de balizamiento. Semáforos. Señales verticales. Marcas horizontales. Las maniobras.

Tema 19. Normas de comportamiento del peatón, viajero y conductor de bicicletas.

Tema 20. El papel del profesorado en la educación vial. El papel de los profesionales relacionados con la salud en la educación vial. Los padres y la educación vial. La sociedad como comunicadora.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DE CONSUMO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Inspector/a de Consumo vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, categoría Bachiller, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Visitar comercios, empresas, y dependencias municipales informando de los requisitos que deben reunir en el desarrollo de su actividad.
- Inspeccionar aquellos entes que puedan ser objeto de incumplimiento en materia de consumo.
- Realizar campañas de inspección acordadas con la Junta de Andalucía, así como las organizadas por el servicio.
- Realizar redes de alerta ordenadas por el Instituto Nacional de Consumo.
- Levantar actas sancionadoras e informar de las circunstancias que concurren cuando existan incumplimientos.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende.
- Elaborar campañas y hojas informativas.
- Atención al público y asesoramiento a los administrados de las cuestiones suscitadas en materia de Consumo, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se registrarán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, la convocatoria de esta plaza por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumulará al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del RD 364/1995.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial o General, categoría Graduado.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso o en su defecto reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Todos estos requisitos, a excepción de los dos últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|--------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación C será de 18,03€ (dieciocho euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 36,06€ (treinta y seis euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base tercera. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el Servicio de Personal.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de

la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X», conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valo-

rará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza perteneciente al grupo D: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del Anexo I extraído al azar y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora. Los ejercicios serán posteriormente leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de una hora y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a los contenidos de los enunciados de los temas del Anexo I y las funciones a desempeñar.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dis-

puesto en el artículo 14.2 del RD 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que el/la candidato/a propuesto tiene la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. La defensa de los Consumidores en la normativa española: La Constitución Española de 1978. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Ley 5/1985 de 18 de julio de los Consumidores y Usuarios en Andalucía.

Tema 2. La Ley de Salud de Andalucía. La Ley 2/1998 de 15 de junio. Competencias municipales en materia de Salud.

Tema 3. El Real Decreto 3484/2000 de 19 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

Tema 4. El Real Decreto 2207/1995 de 28 de diciembre por el que se establecen las normas de higiene relativas a los productos alimenticios. El Real Decreto 202/2000 de 11 de febrero por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos.

Tema 5. La Inspección de Consumo: Concepto, regulación y ámbito de actuación, posición jurídica de la Inspección de Consumo y deberes de los ciudadanos. Potestades de investigación y límites a su ejercicio.

Tema 6. La Inspección de Consumo: Iniciativa y desarrollo de la Inspección. Toma de las muestras y las prácticas de análisis.

Tema 7. La Inspección de Consumo. Constancia documental de la Inspección. Las actas de Inspección de Consumo. Levantamiento del Acta. Efectos. Requisitos.

Tema 8. Infracciones contra las funciones administrativas de vigilancia y control. Las competencias locales de Inspección.

Tema 9. Las Hojas de Reclamaciones. El Decreto 171/1989 de 11 de julio, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de los Consumidores y Usuarios en Andalucía.

Tema 10. Reglamentaciones Técnico Sanitarias. Concepto General. Real Decreto 1334/1999 de 31 de julio. La norma general de etiquetado. Presentación y publicidad de los productos alimenticios.

Tema 11. El etiquetado, la presentación y publicidad de los productos industriales y servicios. El marcado de seguridad de los productos. Ambito de aplicación.

Tema 12. Precios de los productos y servicios ofrecidos a los Consumidores y Usuarios. Metrología. Pesas y medidas. Facturas.

Tema 13. La Ley 1/1996 de 10 de enero. Ley de Comercio Interior de Andalucía. Horarios comerciales. Ventas fuera de establecimiento comercial. Ventas promocionales. Régimen Sancionador y Medidas Cautelares.

Tema 14. Venta Ambulante. Ley Andaluza y Ordenanza Municipal.

Tema 15. Las infracciones y sanciones administrativas de defensa del Consumidor. El Real Decreto 1945/1983 de 22 de junio.

Tema 16. Competencia sancionadora de la Administración Local en materia de Salud y Consumo. Prescripción de las sanciones. La multa. El cierre temporal. El decomiso. Medidas administrativas no sancionadoras.

Tema 17. Ordenanza Municipal de Mercados. Ordenanza Municipal de protección de la Salud y defensa de Consumidores y Usuarios.

Tema 18. El Consejo de los Consumidores de Andalucía. Composición y funcionamiento. El sistema Arbitral de Consumo. Las Juntas Arbitrales de Consumo.

Tema 19. Funciones de la OMIC Redes de Alerta.

Tema 20. Orden de 25 de marzo de 2002 por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de mayo de 1999 sobre determinados aspectos de la venta y las garantías de los bienes de Consumo.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE INSPECTOR/A DE MEDIO AMBIENTE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición, de dos plazas de Inspector/a de Medio Ambiente vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, categoría Bachiller, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Controlar el cumplimiento de las normas legales de carácter ambiental o aquéllas que sin serlo afectan el entorno urbano y rural del término municipal.

- Inspeccionar, levantar actas y realizar informes del cumplimiento de las normas municipales relativas a la apertura de establecimientos y Ordenanzas Municipales.

- Trasladar a los organismos competentes las infracciones que sin ser competencia municipal deterioren o supongan una amenaza para el medio ambiente.

- Realizar la toma de datos o muestras de vertidos, emisiones e inmisiones, climáticos, ruido, contaminación o cualquier otra variable sustancia o perturbación de incidencia ambiental.

- Comprobar e informar sobre las denuncias planteadas por ciudadanos a este Servicio.

- Apoyo a las actividades de educación ambiental, comunicación, información, difusión.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajos de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de su Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, la convocatoria de estas plazas por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedasen vacantes no se acumularán al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del RD 364/1995.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, categoría Graduado.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso o en su defecto reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Todos estos requisitos, a excepción de los dos últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación C será de 18,03€ (dieciocho euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadrona-

dos en el término municipal de Motril y de 36,06€ (treinta y seis euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/a la interesado/a.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base tercera. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el Servicio de Personal.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e)

del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as

miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X», conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración Especial, perteneciente al grupo D: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del Anexo I extraído al azar y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora. Los ejercicios serán posteriormente leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de una hora y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a los contenidos de los enunciados de los temas del Anexo I y las funciones a desempeñar.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que los/as candidatos/as propuestos tienen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener sus anteriores nombramientos, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. El Medio Ambiente en la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Distribución de competencias en materia medioambiental entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

Tema 2. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía: metas, estrategias y objetivos generales del Plan.

Tema 3. El procedimiento de calificación ambiental. Contenido y competencias municipales.

Tema 4. El reglamento sobre la Calidad del Aire y la ordenanza municipal de Protección del Ambiente Acústico. Competencias municipales.

Tema 5. Los recursos hídricos. Usos y contaminación del agua. Cilo del agua. Tipos de contaminantes.

Tema 6. Efectos de la contaminación hídrica. Parámetros de caracterización de la calidad de las aguas.

Tema 7. Contaminación acústica. Medición.

Tema 8. Control del ruido en la industria. Foco, medio y receptor.

Tema 9. Residuos sólidos. Tipos, producción e impactos.

Tema 10. Residuos urbanos. Legislación aplicable y competencias municipales.

Tema 11. Gestión de vehículos al final de su vida útil. Definición, prevención y entrega. Competencias municipales.

Tema 12. Ley de Protección Ambiental de Andalucía: conceptos, ámbito y objetivos. Evaluación del Impacto Ambiental. Informe Ambiental. Conceptos, procedimientos y análisis ambientales. Disciplina ambiental.

Tema 13. La calidad ambiental: calidad de las aguas litóreas; residuos. Disciplina ambiental.

Tema 14. Intervención ante incidentes ambientales: toma y conservación de muestras; actuaciones administrativas. Levantamiento de acta. Elaboración de informe.

Tema 15. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación y la notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El procedimiento administrativo. Principios informadores: fases. Procedimiento de ejecución.

Tema 16. Procedimiento sancionador. Principios informadores. Tramitación. Denuncia.

Tema 17. Interpretación de planos topográficos; escalas; grupos de nivel; equidistancias; signos convencionales. Cálculo sobre plano. Distancias reales; pendientes; altitudes.

- Tema 18. La Agenda Local 21. Fases y procedimiento.
- Tema 19. Contaminación agrícola. Residuos ganaderos.
- Tema 20. Los residuos sólidos. Su reciclaje.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO-OPOSICION, DE CINCO PLAZAS DE OFICIAL COMETIDOS MULTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento del concurso oposición, de cinco plazas de Oficial Cometidos Múltiples vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Conducir los vehículos del grupo al que se le adscriba y realizar pequeños controles de mantenimiento.
- Control y vigilancia de instalaciones públicas.
- Ayudar en la realización de operaciones de mantenimiento englobadas en: operaciones eléctricas, operaciones mecánicas, operaciones de limpieza y pintura, etc.
- Cumplimentar el parte de trabajo aplicándoles el tiempo de reparación y los albaranes de los materiales consumidos.
- Reparto de material para grupos internos, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, y las que le sean encomendadas por su superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, la convocatoria de esta plaza por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumulará al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del RD 364/1995.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, perteneciente al grupo funcional E.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso o en su defecto reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

- Haber abonado la tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

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

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Todos estos requisitos, a excepción de los dos últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial núm. 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|--------------------------|-------|--------|---------------|
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 15,03€ (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06€ (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/a la interesado/a.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base 3.1. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el Servicio de Personal.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará

pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concej/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X», conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración Especial, perteneciente al grupo E: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

1. Teórico: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta solo una de ellas, durante un período máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello solo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

2. Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos.

Cada uno de los ejercicios son obligatorios y eliminatorios.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados,

los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que los/as candidatos/as propuestos/as tienen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978: Nociones generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Los derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 6. Mantenimiento general de las instalaciones deportivas.

Tema 7. Funciones del operario de mantenimiento.

Tema 8. Riesgos laborales que pueden alterar la integridad física o la salud de los trabajadores.

Tema 9. Servicio Municipal de Deportes. Concepto. Objetivos. Ventajas e inconvenientes.

Tema 10. Descripción del ciclo de depuración del agua del vaso de una piscina.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE OFICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento

del concurso oposición, de tres plazas de Oficial de Oficios vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Montaje y desmontaje de muebles.
- Traslado y mudanzas de muebles.
- Reparto de material del almacén, comprobando lotes y cantidades.
- Aprovisionamiento de materiales a almacén comprobando pedidos y cantidades.
- Retirada de escombros de la vía pública y demás elementos.
- Reparto de material para grupos internos.
- Conducción de vehículos.
- Colocación y retirada de dotaciones de playa, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, la convocatoria de esta plaza por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumulará al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del RD 364/1995.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, perteneciente al grupo funcional E.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso o en su defecto reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).
- Haber abonado la tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Todos estos requisitos, a excepción de los dos últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento, www.motril.es.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las prue-

bas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 15,03 euros (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empañados en el término municipal de Motril y de 30,06 euros (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base 3.1. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el Servicio de Personal.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de

dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X», conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración Especial, perteneciente al grupo E: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por institucio-

nes de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

1. Teórico: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta solo una de ellas, durante un período máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello solo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

2. Práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que los/as candidatos/as propuestos/as tiene la condición de funcionarios de carrera estará exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978: Nociones generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Los derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. La Provincia. Organización y competencias.

Tema 6. Seguridad e higiene en el trabajo. Derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 7. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por el Oficial adscrito al Servicio de Infraestructura y Obras Públicas.

Tema 8. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por el Oficial adscrito al Servicio de Jardines.

Tema 9. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por el Oficial adscrito al Servicio de Cultura.

Tema 10. Custodia y vigilancia de edificios. Nociones básicas sobre seguridad en edificios.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE OFICIAL JARDINERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento del concurso oposición, de una plaza de Oficial Jardinero vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, dotada con las retribuciones básicas

correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Coordinar y supervisar el trabajo de las personas a su cargo.
- Plantar o reponer árboles, arbustos y setos, así como proceder a su poda periódica.
- Regar y limpiar los jardines.
- Sulfatar y abonar la tierra de cultivo.
- Conducir vehículos a motor para el transporte de personas y materiales.
- Manejar maquinaria de jardinería, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, la convocatoria de esta plaza por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumulará al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, perteneciente al grupo funcional E.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso o en su defecto reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).
- Haber abonado la tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.
- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Todos estos requisitos, a excepción de los dos últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| LA CAIXA | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| CAJA DE MADRID | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| CAJA DE AHORROS EL MONTE | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 15,03 euros (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06 euros (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/a la interesado/a.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base tercera. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el Servicio de Personal.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejel/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombraran suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X», conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración Especial, perteneciente al grupo funcional E: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

1. Teórico: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta solo una de ellas, durante un período máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello solo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

2. Práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que el/la candidato/a propuesto tiene la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el señor Alcalde-Presidente, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978: Nociones generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Los derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. Marco Normativo en Materia de Prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en jardinería y especialmente referidos a máquinas, equipos y herramientas; lugares de trabajo, manipulación, almacenamiento y transporte. Productos químicos: Plaguicidas, fertilizantes, combustibles, etc.

Tema 6. Las plantas en jardinería. Árboles y arbustos utilizados en la jardinería: Especies, usos y necesidades de cultivo. Plantas herbáceas: Vivaces y anuales. Césped.

Tema 7. Propagación de plantas ornamentales. Propagación sexual: Semillas y semilleros. Propagación sexual: estaquillado, esquejado, acordado, injerto, división de mata y otros métodos. Instalaciones y materiales para la propagación.

Tema 8. Plantación y trasplante. Labores previas de preparación del suelo y de los ejemplares. Epocas de plantación y trasplante de especies arbóreas y arbustivas. Plantación de herbáceas. Instalación y mantenimiento de praderas. Trasplante de grandes ejemplares.

Tema 9. Herramientas y maquinaria. Herramientas de laboreo y escarda, herramientas de corte y maquinaria ligera de jardinería.

Tema 10. Poda. Tipos de poda. Apeo de árboles y ramas. Destoconado. Poda de Arbustos según hábitos y usos. Precauciones de poda. Herramientas y materiales en trabajos de poda.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE CAPATAZ DE AGRICULTURA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso

oposición libre de una plaza de Capataz de Agricultura vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar y organizar a los Oficiales y Peones de albañil a su cargo.
- Cumplimentar los partes de trabajo.
- Manejar maquinaria variada de construcción y transporte de personas y materiales.
- Realizar trabajos de construcción, instalación y reparación de infraestructura y mobiliario urbano.
- Cargar y descargar materiales.
- Colaborar con otros grupos de Parques y Jardines y servicios del Ayuntamiento en tareas comunes.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley Orgánica 8/2000, de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el Real Decreto 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.
- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación D será de 15,03 euros (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06 euros (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Laboral fijo designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por institucio-

nes de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contrato laboral indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contrato, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, suscribirá contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que el/la contratado tiene conocimiento de las obligacio-

nes que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 7. Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 8. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en el trabajo y especialmente los referidos a máquinas, equipos y herramientas; lugares de trabajo; manipulación, almacenamiento y transporte; productos químicos (plaguicidas, fertilizantes, combustibles).

Tema 9. Protección colectiva e individual.

Tema 10. Plantación y trasplante. Suministro de especies. Labores previas de preparación del suelo y de los ejemplares. Epocas de plantación y de trasplante de especies arbóreas y arbustivas. Plantación de herbáceas. Trasplante de grandes ejemplares. Operaciones post-trasplante.

Tema 11. Daños, enfermedades y plagas. Daños producidos por condiciones ambientales; síntomas de carencias. Plagas. Agentes más comunes, métodos de lucha, plaguicidas (tipos y aplicaciones). Maquinaria para tratamientos fitosanitarios.

Tema 12. Poda. Tipos de poda: de formación, de mantenimiento y podas especiales. Apeo de árboles y ramas. Destoconado.

Tema 13. Poda de arbustos según hábitos y usos. Precauciones de poda. Tratamientos de heridas. Herramientas y materiales en trabajos de trepa y corte.

Tema 14. Suelos. Tipos de suelos y aptitud para la agricultura. Acidez, alcalinidad y salinidad. Laboreo del suelo. Mejoras y enmiendas. Drenajes.

Tema 15. Sustratos. Materiales y propiedades. Mezclas y medios de cultivo.

Tema 16. Fertilización. Abonos: propiedades y síntomas de carencias. Fertilizantes: tipos comerciales, propiedades y pautas de aplicación. Compost y mulch.

Tema 17. Herramienta y maquinaria. Herramientas de movimiento de tierra y laboreo, herramientas de corte y maquinaria ligera de jardinería: Usos, aplicaciones en agricultura y mantenimiento.

Tema 18. Obra civil y otras infraestructuras de la agricultura. Elementos de obra civil y mobiliario urbano. Materiales y mantenimiento. Vandalismo sobre el mobiliario urbano. Efectos y prevención.

Tema 19. Organización del trabajo. Programación de actividades y distribución de tareas. Cálculo de tiempo y costes.

Tema 20. La dirección de equipos de trabajo. La delegación de responsabilidades. La supervisión.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE CUATRO PLAZAS DE CONSERJES MANTENEDORES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso oposición libre de cuatro plazas de Conserjes Mantenedores vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Guardia y custodia del edificio.
- Atención a las dependencias del centro.
- Control de las entradas y salidas del centro.
- Mantenimiento básico de las instalaciones.
- Resolución directa de las reparaciones elementales, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de los servicios, y en general del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes re-

quisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley Orgánica 8/2000, de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el Real Decreto 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del Certificado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación E será de 12,02 euros (doce euros con dos céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 24,04 euros (veinticuatro euros con cuatro céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/la interesado/a.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concej/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Laboral Fijo designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/la Presidente/a ni al/la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o su-

plentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual categoría o igual contenido funcional a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contratos laborales indefinidos.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contratos, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, suscribirá contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que el/la contratado tiene conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978: Nociones generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Los derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 3. Mantenimiento básico de las instalaciones y sistemas de seguridad. Instalaciones de protección contra incendios. Planes de evacuación de edificios. Sistemas antirrobo.

Tema 4. Vigilancia y custodia de un centro público. Actuaciones en caso de emergencia. Primeros auxilios.

Tema 5. Nociones básicas sobre seguridad y salud en el trabajo.

Tema 6. Instalaciones de electricidad: Componentes, mantenimiento y herramientas básicas empleadas en las reparaciones.

Tema 7. Instalaciones de fontanería: Componentes, mantenimiento y herramientas básicas. Reparaciones de las averías más frecuentes.

Tema 8. Mantenimiento básico de elementos de carpintería, cristalería, persianas y cerraduras.

Tema 9. Mantenimiento de mobiliario, material deportivo, etc.

Tema 10. Mantenimiento de instalaciones de ventilación, calefacción y acondicionamiento de aire.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE AJEDREZ, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Monitor/a de Ajedrez vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir las clases relativas a su especialidad deportiva, en las distintas instalaciones que disponga el Servicio de Deportes en Motril y anejos, así como los diferentes centros concertados.

- Colaborar en el desarrollo de cualquiera de las actividades deportivas organizadas por el Área.

- Diseñar actividades de entrenamiento y desarrollarlas diariamente.

- Dirigir a los distintos equipos durante las competiciones, allí donde tengan lugar.

- Realizar concentraciones o convivencias de alumnos con las diferentes escuelas deportivas municipales.

- Colaborar en el montaje de infraestructuras para actividades deportivas en interiores y exteriores.

- Confeccionar relación del material necesario para la temporada, así como el cuidado, control y supervisión de dicho material.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisi-

tos de la Ley Orgánica 8/2000, de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del Título de Monitor/a de Ajedrez expedido por la Federación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación D será de 15,03 euros (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06 euros (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo

de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Personal fijo/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas

incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valo-

rará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contrato laboral indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contrato, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, suscribirá contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que el/la contratado tiene conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Niño, salud y deporte.

Tema 7. Drogas y deporte en el niño adolescente.

Tema 8. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 9. Juegos y deportes. Concepto.

Tema 10. Actividades deportivas y sociales. Aspectos generales.

Tema 11. Escuelas deportivas municipales. Actividades físicas organizadas en el medio natural.

Tema 12. Crecimiento y desarrollo evolutivo.

Tema 13. Capacidades físicas básicas. Evolución y factores que influyen en su desarrollo.

Tema 14. El calentamiento. Concepto. Objetivos. Aspectos a tener en cuenta. Tipos de calentamiento.

Tema 15. Alumnos con necesidades educativas especiales. Características generales de los tipos de minusvalías motoras, psíquicas, sensoriales en relación con la actividad física.

Tema 16. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

Tema 17. Elementos básicos del juego de ajedrez.

Tema 18. La apertura: centro, tiempo y desarrollo. Aperturas básicas.

Tema 19. La táctica: elementos tácticos básicos

Tema 20. Estrategia elemental.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE ATLETISMO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Monitor/a de Atletismo vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir las clases relativas a su especialidad deportiva, en las distintas instalaciones que disponga el Servicio de Deportes en Motril y anejos, así como los diferentes centros concertados.

- Colaborar en el desarrollo de cualquiera de las actividades deportivas organizadas por el Area.

- Diseñar actividades de entrenamiento y desarrollarlas diariamente.

- Dirigir a los distintos equipos durante las competiciones, allí donde tengan lugar.

- Realizar concentraciones o convivencias de alumnos con las diferentes escuelas deportivas municipales

- Colaborar en el montaje de infraestructuras para actividades deportivas en interiores y exteriores.

- Confecionar relación del material necesario para la temporada, así como el cuidado, control y supervisión de dicho material.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento. Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que

los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley Orgánica 8/2000 de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el Real Decreto 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del Título de Monitor/a de Atletismo expedido por la Federación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayunta-

miento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación D será de 15,03 euros (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06 euros (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejala/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Personal fijo/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamen-

te en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de

este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contrato laboral indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contrato, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, suscribirá contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que el/la contratado tiene conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Niño, salud y deporte.

Tema 7. Drogas y deporte en el niño adolescente.

Tema 8. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 9. Juegos y deportes. Concepto.

Tema 10. Actividades deportivas y sociales. Aspectos generales.

Tema 11. Escuelas deportivas municipales. Actividades físicas organizadas en el medio natural.

Tema 12. Crecimiento y desarrollo evolutivo.

Tema 13. Capacidades físicas básicas. Evolución y factores que influyen en su desarrollo.

Tema 14. El calentamiento. Concepto. Objetivos. Aspectos a tener en cuenta. Tipos de calentamiento.

Tema 15. Alumnos con necesidades educativas especiales. Características generales de los tipos de minusvalías motoras, psíquicas, sensoriales en relación con la actividad física.

Tema 16. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

Tema 17. Detección de talentos y su formación en el Atletismo.

Tema 18. El componente psicológico en la formación de atletas.

Tema 19. Reglamentación básica del atletismo.

Tema 20. La enseñanza del atletismo en edad escolar

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE BALONCESTO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Monitor/a de Baloncesto vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir las clases relativas a su especialidad deportiva, en las distintas instalaciones que disponga el Servicio de Deportes en Motril y anejos, así como los diferentes centros concertados

- Colaborar en el desarrollo de cualquiera de las actividades deportivas organizadas por el Área.

- Diseñar actividades de entrenamiento y desarrollarlas diariamente.

- Dirigir a los distintos equipos durante las competiciones, allí donde tengan lugar.

- Realizar concentraciones o convivencias de alumnos con las diferentes escuelas deportivas municipales.

- Colaborar en el montaje de infraestructuras para actividades deportivas en interiores y exteriores.

- Confeccionar relación del material necesario para la temporada, así como el cuidado, control y supervisión de dicho material.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se

establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley Orgánica 8/2000, de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el Real Decreto 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del Título de Monitor/a de Baloncesto expedido por la Federación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación D será de 15,03 euros (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06 euros (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Personal fijo/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolu-

ción. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contrato laboral indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contrato, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, suscribirá contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que el/la contratado tiene conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Niño, salud y deporte.

Tema 7. Drogas y deporte en el niño adolescente.

Tema 8. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 9. Juegos y deportes. Concepto.

Tema 10. Actividades deportivas y sociales. Aspectos generales.

Tema 11. Escuelas deportivas municipales. Actividades físicas organizadas en el medio natural.

Tema 12. Crecimiento y desarrollo evolutivo.

Tema 13. Capacidades físicas básicas. Evolución y factores que influyen en su desarrollo.

Tema 14. El calentamiento. Concepto. Objetivos. Aspectos a tener en cuenta. Tipos de calentamiento.

Tema 15. Alumnos con necesidades educativas especiales. Características generales de los tipos de minusvalías motoras, psíquicas, sensoriales en relación con la actividad física.

Tema 16. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

Tema 17. Movimientos Básicos en el Baloncesto.

Tema 18. El Lanzamiento: Principios Generales. Tipos de lanzamientos.

Tema 19. El pase. Principios generales. Tipos de pases.

Tema 20. El bote: Principios Generales. Tipos de bote

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE FUTBOL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Monitor/a de Fútbol vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Esta plaza se encuentra reservada para ser cubierta por persona que adolezca de alguna discapacidad física o psíquica, evaluada en un grado igual o superior al 33%, de conformidad con lo preceptuado en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/84, de 2 de agosto, así como en el acuerdo adoptado por acuerdo plenario de fecha 28 de mayo de 1998.

No obstante podrán asimismo participar en este proceso selectivo cualquier/a aspirante que reúna los requisitos establecidos en la base Tercera, evitando con ello convocar nuevo proceso selectivo en el caso de quedar desierta la plaza reservada.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir las clases relativas a su especialidad deportiva, en las distintas instalaciones que disponga el Servicio de Deportes en Motril y anejos, así como los diferentes centros concertados

- Colaborar en el desarrollo de cualquiera de las actividades deportivas organizadas por el Area.

- Diseñar actividades de entrenamiento y desarrollarlas diariamente.

- Dirigir a los distintos equipos durante las competiciones, allí donde tengan lugar.

- Realizar concentraciones o convivencias de alumnos con las diferentes escuelas deportivas municipales.

- Colaborar en el montaje de infraestructuras para actividades deportivas en interiores y exteriores.

- Confeccionar relación del material necesario para la temporada, así como el cuidado, control y supervisión de dicho material.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley Orgánica 8/2000, de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el Real Decreto 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del Título de Monitor/a de Fútbol expedido por la Federación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Aquéllos/as que adolezcan de alguna minusvalía deberán presentar junto con la solicitud certificado expedido por el organismo público competente que acredite el grado de minusvalía, así como la compatibilidad para con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|--------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación D será de 15,03 euros (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06 euros (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará

pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concej/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Personal fijo/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. Los/as aspirantes con minusvalía podrán solicitar para la realización de las pruebas selectivas las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, para lo cual deberán formular expresamente la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contrato laboral indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contrato, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los

documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, suscribirá contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que el/la contratado tiene conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Niño, salud y deporte.

Tema 7. Drogas y deporte en el niño adolescente.

Tema 8. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 9. Juegos y deportes. Concepto.

Tema 10. Actividades deportivas y sociales. Aspectos generales.

Tema 11. Escuelas deportivas municipales. Actividades físicas organizadas en el medio natural.

Tema 12. Crecimiento y desarrollo evolutivo.

Tema 13. Capacidades físicas básicas. Evolución y factores que influyen en su desarrollo.

Tema 14. El calentamiento. Concepto. Objetivos. Aspectos a tener en cuenta. Tipos de calentamiento.

Tema 15. Alumnos con necesidades educativas especiales. Características generales de los tipos de minusvalías motoras, psíquicas, sensoriales en relación con la actividad física.

Tema 16. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

Tema 17. Principios metodológicos en el Fútbol.

Tema 18. El portero. Cualidades físicas y psíquicas. Acciones con y sin balón. La técnica del portero.

Tema 19. Desarrollo deportivo del niño en el fútbol.

Tema 20. Preparación física, técnica y táctica de un equipo de fútbol.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE MONITOR/A DE FUTBOL SALA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso oposición libre de dos plazas de Monitor/a de Fútbol Sala vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

De las dos plazas convocadas, una se reservará para ser cubierta por persona que adolezca de alguna discapacidad física o psíquica, evaluada en un grado igual o superior al 33%, de conformidad con lo preceptuado en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/84, de 2 de agosto, así como en el acuerdo adoptado por acuerdo plenario de fecha 28 de mayo de 1998.

De quedar vacante la plaza reservada para quien tenga la condición legal de minusválido/a, por no haber obtenido el/la aspirante la puntuación mínima exigida para la superación del proceso selectivo, se acumulará a la otra ofrecida al resto de los/as aspirantes.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir las clases relativas a su especialidad deportiva, en las distintas instalaciones que disponga el Servicio de Deportes en Motril y anejos, así como los diferentes centros concertados.

- Colaborar en el desarrollo de cualquiera de las actividades deportivas organizadas por el Area.

- Diseñar actividades de entrenamiento y desarrollarlas diariamente.

- Dirigir a los distintos equipos durante las competiciones, allí donde tengan lugar.

- Realizar concentraciones o convivencias de alumnos con las diferentes escuelas deportivas municipales

- Colaborar en el montaje de infraestructuras para actividades deportivas en interiores y exteriores.

- Confeccionar relación del material necesario para la temporada, así como el cuidado, control y supervisión de dicho material.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de

los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley Orgánica 8/2000, de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

- Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el Real Decreto 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del Título de Monitor/a de Fútbol Sala expedido por la Federación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de la de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Aquéllos/as que adolezcan de alguna minusvalía deberán presentar junto con la solicitud certificado expedido por el organismo público competente que acredite el grado de minusvalía, así como la compatibilidad para con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta

de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación D será de 15,03 euros (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06 euros (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de

los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concej/a correspondiente según orden alfabético.

4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Personal fijo/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos/as cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. Los/as aspirantes con minusvalía podrán solicitar para la realización de las pruebas selectivas las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, para lo cual deberán formular expresamente la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contratos laborales indefinidos.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contratos, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, suscribirán contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que los/as contratados/as tienen conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el

Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Niño, salud y deporte.

Tema 7. Drogas y deporte en el niño adolescente.

Tema 8. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 9. Juegos y deportes. Concepto.

Tema 10. Actividades deportivas y sociales. Aspectos generales.

Tema 11. Escuelas deportivas municipales. Actividades físicas organizadas en el medio natural.

Tema 12. Crecimiento y desarrollo evolutivo.

Tema 13. Capacidades físicas básicas. Evolución y factores que influyen en su desarrollo.

Tema 14. El calentamiento. Concepto. Objetivos. Aspectos a tener en cuenta. Tipos de calentamiento.

Tema 15. Alumnos con necesidades educativas especiales. Características generales de los tipos de minusvalías motoras, psíquicas, sensoriales en relación con la actividad física.

Tema 16. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

Tema 17. Desplazamientos específicos en el fútbol sala.

Tema 18. Iniciación al fútbol sala.

Tema 19. Desarrollo deportivo del niño en el fútbol sala.

Tema 20. Preparación física, técnica y táctica de un equipo de fútbol sala.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE GIMNASIA RITMICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Monitor/a de Gimnasia Rítmica vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir las clases relativas a su especialidad deportiva, en las distintas instalaciones que disponga el Servicio de Deportes en Motril y anejos, así como los diferentes centros concertados.

- Colaborar en el desarrollo de cualquiera de las actividades deportivas organizadas por el Área.

- Diseñar actividades de entrenamiento y desarrollarlas diariamente.

- Dirigir a los distintos equipos durante las competiciones, allí donde tengan lugar.

- Realizar concentraciones o convivencias de alumnos con las diferentes escuelas deportivas municipales.

- Colaborar en el montaje de infraestructuras para actividades deportivas en interiores y exteriores.

- Confeccionar relación del material necesario para la temporada, así como el cuidado, control y supervisión de dicho material.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley Orgánica 8/2000, de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el Real Decreto 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del Título de Monitor/a de Gimnasia Rítmica expedido por la Federación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación D será de 15,03 euros (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06 euros (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4e) del RD 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concej/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Personal fijo/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por institucio-

nes de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contrato laboral indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contrato, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, suscribirá contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que el/la contratado tiene conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Niño, salud y deporte.

Tema 7. Drogas y deporte en el niño adolescente.

Tema 8. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 9. Juegos y deportes. Concepto.

Tema 10. Actividades deportivas y sociales. Aspectos generales.

Tema 11. Escuelas deportivas municipales. Actividades físicas organizadas en el medio natural.

Tema 12. Crecimiento y desarrollo evolutivo.

Tema 13. Capacidades físicas básicas. Evolución y factores que influyen en su desarrollo.

Tema 14. El calentamiento. Concepto. Objetivos. Aspectos a tener en cuenta. Tipos de calentamiento.

Tema 15. Alumnos con necesidades educativas especiales. Características generales de los tipos de minusvalías motoras, psíquicas, sensoriales en relación con la actividad física.

Tema 16. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

Tema 17. Coreografía y montajes en la gimnasia rítmica.

Tema 18. La planificación del entrenamiento en la gimnasia rítmica.

Tema 19. La iniciación y la gimnasia rítmica deportiva. Recursos pedagógicos.

Tema 20. Modalidades para la práctica de la gimnasia rítmica.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE KARATE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Monitor/a de karate vacan-

te en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir las clases relativas a su especialidad deportiva, en las distintas instalaciones que disponga el Servicio de Deportes en Motril y anejos, así como los diferentes centros concertados.

- Colaborar en el desarrollo de cualquiera de las actividades deportivas organizadas por el Área.

- Diseñar actividades de entrenamiento y desarrollarlas diariamente.

- Dirigir a los distintos equipos durante las competiciones, allí donde tengan lugar.

- Realizar concentraciones o convivencias de alumnos con las diferentes escuelas deportivas municipales.

- Colaborar en el montaje de infraestructuras para actividades deportivas en interiores y exteriores.

- Confeccionar relación del material necesario para la temporada, así como el cuidado, control y supervisión de dicho material.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley Orgánica 8/2000 de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre.

- Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del Título de Monitor/a de Karate expedido por la Federación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|--------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación D será de 15,03€ (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06€ (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2. A designar por la Corporación.

3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Personal fijo/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las Materias Específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contrato laboral indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contrato, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, suscribirá contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que el/la contratado tiene conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Niño, salud y deporte.

Tema 7. Drogas y deporte en el niño adolescente.

Tema 8. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 9. Juegos y deportes. Concepto.

Tema 10. Actividades deportivas y sociales. Aspectos generales.

Tema 11. Escuelas deportivas municipales. Actividades físicas organizadas en el medio natural.

Tema 12. Crecimiento y desarrollo evolutivo.

Tema 13. Capacidades físicas básicas. Evolución y factores que influyen en su desarrollo.

Tema 14. El calentamiento. Concepto. Objetivos. Aspectos a tener en cuenta. Tipos de calentamiento.

Tema 15. Alumnos con necesidades educativas especiales. Características generales de los tipos de minusvalías motoras, psíquicas, sensoriales en relación con la actividad física.

Tema 16. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

Tema 17. Nociones básicas del kárate.

Tema 18. Los participantes: el profesor y el alumno en el kárate.

Tema 19. Planificación de la enseñanza en el kárate según grado. Sus formas y métodos.

Tema 20. El desarrollo evolutivo del niño y su relación con el aprendizaje del kárate.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE MUSCULACION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Monitor/a de musculación vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir las clases relativas a su especialidad deportiva, en las distintas instalaciones que disponga el Servicio de Deportes en Motril y anejos, así como los diferentes centros concertados.

- Colaborar en el desarrollo de cualquiera de las actividades deportivas organizadas por el Area.

- Diseñar actividades de entrenamiento y desarrollarlas diariamente.

- Dirigir a los distintos equipos durante las competiciones, allí donde tengan lugar.

- Realizar concentraciones o convivencias de alumnos con las diferentes escuelas deportivas municipales.

- Colaborar en el montaje de infraestructuras para actividades deportivas en interiores y exteriores.

- Confeccionar relación del material necesario para la temporada, así como el cuidado, control y supervisión de dicho material.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que

los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley Orgánica 8/2000 de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre.

- Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del Título de Monitor/a de Musculación expedido por la Federación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayunta-

miento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación D será de 15,03€ (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06€ (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Personal fijo/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamen-

te en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las Materias Específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aproba-

dos/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contrato laboral indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contrato, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, suscribirá contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que el/la contratado tiene conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Niño, salud y deporte.

Tema 7. Drogas y deporte en el niño adolescente.

Tema 8. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 9. Juegos y deportes. Concepto.

Tema 10. Actividades deportivas y sociales. Aspectos generales.

Tema 11. Escuelas deportivas municipales. Actividades físicas organizadas en el medio natural.

Tema 12. Crecimiento y desarrollo evolutivo.

Tema 13. Capacidades físicas básicas. Evolución y factores que influyen en su desarrollo.

Tema 14. El calentamiento. Concepto. Objetivos. Aspectos a tener en cuenta. Tipos de calentamiento.

Tema 15. Alumnos con necesidades educativas especiales. Características generales de los tipos de minusvalías motoras, psíquicas, sensoriales en relación con la actividad física.

Tema 16. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

Tema 17. La importancia de la nutrición en la musculación. Normas para una nutrición suplementaria.

Tema 18. Lesiones comunes en el entrenamiento. Prevención y Rehabilitación en la musculación.

Tema 19. El levantamiento de pesas para niños.

Tema 20. Bases fisiológicas del Culturismo. Metodología del entrenamiento del culturismo. Principios del entrenamiento. Sobreentrenamiento.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE MONITOR/A DE NATACION, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso oposición libre de dos plazas de Monitor/a de Natación vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

De las dos plazas convocadas, una se reservará para ser cubierta por persona que adolezca de alguna discapacidad física o psíquica, evaluada en un grado igual o superior al 33%, de conformidad con lo preceptuado en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/84 de 2 de agosto, así como en el acuerdo adoptado por acuerdo plenario de fecha 28.05.98.

De quedar vacante la plaza reservada para quien tenga la condición legal de minusválido/a, por no haber obtenido el/la aspirante la puntuación mínima exigida para la superación del proceso selectivo, se acumulará a la otra ofrecida al resto de los/as aspirantes.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir las clases relativas a su especialidad deportiva, en las distintas instalaciones que disponga el Servicio de Deportes en Motril y anejos, así como los diferentes centros concertados.

- Colaborar en el desarrollo de cualquiera de las actividades deportivas organizadas por el Area.

- Diseñar actividades de entrenamiento y desarrollarlas diariamente.

- Dirigir a los distintos equipos durante las competiciones, allí donde tengan lugar.

- Realizar concentraciones o convivencias de alumnos con las diferentes escuelas deportivas municipales.

- Colaborar en el montaje de infraestructuras para actividades deportivas en interiores y exteriores.

- Confeccionar relación del material necesario para la temporada, así como el cuidado, control y supervisión de dicho material.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley Orgánica 8/2000 de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del Título de Monitor/a de Natación expedido por la Federación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Aquéllos/as que adolezcan de alguna minusvalía deberán presentar junto con la solicitud certificado expedido por el organismo público competente que acredite el grado de minusvalía, así como la compatibilidad para con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Cuarta. Solitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación D será de 15,03€ (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06€ (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejel/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Personal fijo/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspi-

rantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. Los/as aspirantes con minusvalía podrán solicitar para la realización de las pruebas selectivas las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, para lo cual deberán formular expresamente la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por institucio-

nes de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las Materias Específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contratos laborales indefinidos.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contratos, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, suscribirán contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que los/as contratados/as tienen conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Niño, salud y deporte.

Tema 7. Drogas y deporte en el niño adolescente.

Tema 8. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 9. Juegos y deportes. Concepto.

Tema 10. Actividades deportivas y sociales. Aspectos generales.

Tema 11. Escuelas deportivas municipales. Actividades físicas organizadas en el medio natural.

Tema 12. Crecimiento y desarrollo evolutivo.

Tema 13. Capacidades físicas básicas. Evolución y factores que influyen en su desarrollo.

Tema 14. El calentamiento. Concepto. Objetivos. Aspectos a tener en cuenta. Tipos de calentamiento.

Tema 15. Alumnos con necesidades educativas especiales. Características generales de los tipos de minusvalías motoras, psíquicas, sensoriales en relación con la actividad física.

Tema 16. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

Tema 17. La planificación del entrenamiento en natación.

Tema 18. Reglamento básico de natación.

Tema 19. Metodología de la enseñanza de la natación.

Tema 20. Técnica de los estilos de natación. Factores que afectan al movimiento humano en el agua. Principios comunes a los cuatro estilos.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE POLIDEPORTIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso

oposición libre de una plaza de Monitor/a de Polideportivo vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir las clases relativas a la especialidad deportiva para las que fuera requerido, en las distintas instalaciones que disponga el Servicio de Deportes en Motril y anejos, así como los diferentes centros concertados.

- Colaborar en el desarrollo de cualquiera de las actividades deportivas organizadas por el Area.

- Diseñar actividades de entrenamiento y desarrollarlas diariamente.

- Dirigir a los distintos equipos durante las competiciones, allí donde tengan lugar.

- Realizar concentraciones o convivencias de alumnos con las diferentes escuelas deportivas municipales.

- Colaborar en el montaje de infraestructuras para actividades deportivas en interiores y exteriores.

- Confeccionar relación del material necesario para la temporada, así como el cuidado, control y supervisión de dicho material.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley Orgánica 8/2000 de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión de, al menos, dos titulaciones de Monitor/a en cualquier especialidad deportiva, expedidas por la correspondiente Federación, o en su defecto, por Organismo público competente.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación D será de 15,03€ (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06€ (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de

la Provincia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Personal fijo/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de monitor/a deportivo/a en cualquier especialidad: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de monitor/a deportivo/a en cualquier especialidad: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las Materias Específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contrato laboral indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contrato, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales desde

que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, suscribirá contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que el/la contratado tiene conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Niño, salud y deporte.

Tema 7. Drogas y deporte en el niño adolescente.

Tema 8. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 9. Juegos y deportes. Concepto.

Tema 10. Actividades deportivas y sociales. Aspectos generales.

Tema 11. Escuelas deportivas municipales.

Tema 12. Crecimiento y desarrollo evolutivo.

Tema 13. Capacidades físicas básicas. Evolución y factores que influyen en su desarrollo.

Tema 14. El calentamiento. Concepto. Objetivos. Aspectos a tener en cuenta. Tipos de calentamiento.

Tema 15. Alumnos con necesidades educativas especiales. Características generales de los tipos de minusvalías motoras, psíquicas, sensoriales en relación con la actividad física.

Tema 16. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

Tema 17. Deportes individuales, de adversario y colectivos. Deporte para todos. Recreativo o salud.

Tema 18. Actividades físicas organizadas en el medio natural.

Tema 19. Principios del entrenamiento deportivo.

Tema 20. Cualidades físicas básicas. Concepto y clasificación.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE TENIS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Monitor/a de tenis vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir las clases relativas a su especialidad deportiva, en las distintas instalaciones que disponga el Servicio de Deportes en Motril y anejos, así como los diferentes centros concertados.

- Colaborar en el desarrollo de cualquiera de las actividades deportivas organizadas por el Area.

- Diseñar actividades de entrenamiento y desarrollarlas diariamente.

- Dirigir a los distintos equipos durante las competiciones, allí donde tengan lugar.

- Realizar concentraciones o convivencias de alumnos con las diferentes escuelas deportivas municipales.

- Colaborar en el montaje de infraestructuras para actividades deportivas en interiores y exteriores.

- Confeccionar relación del material necesario para la temporada, así como el cuidado, control y supervisión de dicho material.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley Orgánica 8/2000 de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del Título de Monitor/a de Tenis expedido por la Federación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial número 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesa-

dos/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación D será de 15,03€ (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06€ (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concej/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Personal fijo/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tri-

bunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las Materias Específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de o-

sición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contrato laboral indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contrato, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, suscribirá contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que el/la contratado tiene conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Niño, salud y deporte.

Tema 7. Drogas y deporte en el niño adolescente.

Tema 8. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 9. Juegos y deportes. Concepto.

Tema 10. Actividades deportivas y sociales. Aspectos generales.

Tema 11. Escuelas deportivas municipales. Actividades físicas organizadas en el medio natural.

Tema 12. Crecimiento y desarrollo evolutivo.

Tema 13. Capacidades físicas básicas. Evolución y factores que influyen en su desarrollo.

Tema 14. El calentamiento. Concepto. Objetivos. Aspectos a tener en cuenta. Tipos de calentamiento.

Tema 15. Alumnos con necesidades educativas especiales. Características generales de los tipos de minusvalías motoras, psíquicas, sensoriales en relación con la actividad física.

Tema 16. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

Tema 17. Metodología didáctica del tenis.

Tema 18. Reglamentación básica del tenis.

Tema 19. Estrategia y táctica del tenis.

Tema 20. La ejecución del golpe. Tipos de golpes.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE VOLEIBOL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria:

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Monitor de Voleibol vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir las clases relativas a su especialidad deportiva, en las distintas instalaciones que disponga el Servicio de Deportes en Motril y anejos, así como los diferentes centros concertados.

- Colaborar en el desarrollo de cualquiera de las actividades deportivas organizadas por el Área.

- Diseñar actividades de entrenamiento y desarrollarlas diariamente.

- Dirigir a los distintos equipos durante las competiciones, allí donde tengan lugar.

- Realizar concentraciones o convivencias de alumnos con las diferentes escuelas deportivas municipales.

- Colaborar en el montaje de infraestructuras para actividades deportivas en interiores y exteriores.

- Confeccionar relación del material necesario para la temporada, así como el cuidado, control y supervisión de dicho material.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Lo-

cal, el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley Orgánica 8/2000 de 11 de enero, y Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 864/2001.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del Título de Monitor/a de Voleibol expedido por la Federación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta

de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial núm. 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| Entidad | CL.B. | CL.OF. | DC-Cuenta |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|
| Banco de Andalucía | 0004 | 3091 | 12-0660022703 |
| Banco Atlántico | 0008 | 0402 | 17-1121800000 |
| Banesto | 0030 | 4058 | 72-0870039271 |
| BBVA | 0182 | 4480 | 94-0000030636 |
| Banco Santander Central-Hispano | 0049 | 5069 | 45-2216511880 |
| La General | 2031 | 0098 | 28-0100315442 |
| Unicaja de Ronda | 2103 | 0903 | 57-0233567730 |
| Caja Rural | 3023 | 0001 | 84-0010004000 |
| Banco Popular | 0075 | 0724 | 10-0660000271 |
| Caja Sur | 2024 | 0704 | 13-3800000072 |
| La Caixa | 2100 | 2265 | 36-0200021052 |
| Caja de Madrid | 2038 | 9817 | 12-6000011852 |
| Caja de Ahorros El Monte | 2098 | 0258 | 10-0102000027 |

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año 2002, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso a la categoría laboral convocada, equivalente al grupo de titulación D será de 15,03€ (quince euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 30,06€ (treinta euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejem-

plares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. señor Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Corporación.
3. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Personal fijo/a designado/a por el señor Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme

a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el desempeño de una plaza de igual especialidad deportiva a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las Materias Específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. Práctico: Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba. Dicha relación será elevada al Ilmo. señor Alcalde, con propuesta de formalización de contrato laboral indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la formalización de contrato, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir contrato laboral indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, suscribirá contrato laboral indefinido, debiendo figurar una cláusula de que el/la contratado tiene conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades (Ley 53/84 de 26 de diciembre). Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura

tura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Niño, salud y deporte.

Tema 7. Drogas y deporte en el niño adolescente.

Tema 8. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 9. Juegos y deportes. Concepto.

Tema 10. Actividades deportivas y sociales. Aspectos generales.

Tema 11. Escuelas deportivas municipales. Actividades físicas organizadas en el medio natural.

Tema 12. Crecimiento y desarrollo evolutivo.

Tema 13. Capacidades físicas básicas. Evolución y factores que influyen en su desarrollo.

Tema 14. El calentamiento. Concepto. Objetivos. Aspectos a tener en cuenta. Tipos de calentamiento.

Tema 15. Alumnos con necesidades educativas especiales. Características generales de los tipos de minusvalías motoras, psíquicas, sensoriales en relación con la actividad física.

Tema 16. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.


Tema 17. El voleibol desde una perspectiva física. Objetivos generales y específicos de la preparación de la condición física en voleibol.

Tema 18. El mini-voleibol como deporte, como juego, como deporte y como enseñanza.

Tema 19. La táctica. Definición. Fases del juego. Factores que influyen para seleccionar la táctica. Sistemas de juego.

Tema 20. La técnica del voleibol. Características. Los gestos técnicos.

La Alcaldesa Accidental, Luisa M.^a García Chamorro.

| | | |
|--|---|---|
|  AYUNTAMIENTO DE MOTRIL | SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS DE EXÁMEN | MODELO 986 |
| SERVICIO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN | | |
| | TASA: DERECHOS DERECHOS DE EXÁMEN Grupo: A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i> | NÚMERO DE JUSTIFICANTE Año de Convocatoria <input type="text"/> <input type="text"/> |

DATOS PERSONALES

| | | | |
|--|--|----------------------------|----------------------------|
| 1. N.I.F./ D.N.I. | 2. Primer Apellido | 3. Segundo apellido | 4. Nombre |
| 5. Fecha Nacimiento Día Mes Año | 6. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> | 7. Provincia de nacimiento | 8. Localidad de nacimiento |
| 9. Teléfono con prefijo | 10. Domicilio: Calle o plaza y número | | 11. Código Postal |
| 12. Domicilio: Municipio | 13. Domicilio: Provincia | 14. Domicilio: Nación | |

CONVOCATORIA

| | |
|--|--|
| 15. Plaza a la que aspira | 16. Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i> |
| 16. Concurso <input type="checkbox"/> Concurso oposición <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i> | 17. Fecha B.O.E. Día Mes Año |
| 18. Minusvalía % | 19. Reserva para discapacitados |
| 20. Acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i> | 21. En caso de minusvalía o discapacidad adaptación que se solicita y motivo de la misma |

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

| | |
|---------------------------------|--|
| 22. Exigidos en la convocatoria | |
| 23. Otros títulos oficiales | |

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

| | | |
|----|----|----|
| A) | B) | C) |
|----|----|----|

El abajo firmante solicita sea 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 en el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Ilmo. Sr. Alcalde

| | |
|---|--|
| FECHA: en..... a..... de..... de..... <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">(firma)</div> | Ingreso efectuado a favor de la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Motril IMPORTE <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: 1.5em; font-weight: bold; display: inline-block;">I</div> |
|---|--|

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA (Este documento no será válido sin la certificación mecánica, o en su defecto firma autorizada)

Sello entidad colaboradora

Sello Registro Ayuntamiento

EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE PERSONAL

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.

Asegúrese de que los datos resulten claramente legibles en todos los ejemplares.

Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

No escriba en los espacios sombreados o reservados.

No olvide firmar el impreso.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ENCABEZAMIENTO

En el recuadro relativo a la tasa del examen, consigne con un aspa el recuadro correspondiente al grupo de la plaza a la cual aspira.

En el recuadro donde figura el año de la convocatoria señale los dos últimos dígitos del año en que la misma se haya publicado.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

15. Plaza a la que aspira: consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría que figure en la correspondiente convocatoria.
18. Minusvalía: Indicar el porcentaje del grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.
19. Los aspirantes que soliciten participar por el turno de reserva de discapacitados, lo indicarán con la palabra RESERVA en el recuadro indicado.

Consigne en el recuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo.

Presente la solicitud en cualquier Entidad Bancaria o Caja de Ahorros que actúan como entidades colaboradoras con el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Las solicitudes presentadas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta que figure en la correspondiente convocatoria.

El ejemplar para la Administración de esta solicitud deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria.

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:

ALMERÍA:

● PICASSO, Reyes Católicos, núm. 17 ● CRUZ GRANDE, LIBRERÍA Y PAPELERÍA, Las Lisas, núm. 1 (Cuevas del Almanzora)

CÁDIZ:

● QUÓRUM LIBROS, S.A.L., Ancha, núm. 27 ● LIBRERÍA ANDALUCÍA JURÍDICA E INFORMÁTICA LOGOS, S.C., Manuel Álvarez, núm. 5 - local 22 (El Puerto de Sta. María)

CÓRDOBA:

● LUQUE LIBROS, S.L., Cruz Conde, núm. 19 ● LIBRERÍA UNIVERSITAS, Rodríguez Sánchez, núm. 14

GRANADA:

● LIBRERÍA URBANO, S.L., Tablas, núm. 6

HUELVA:

● GALERÍA DEL LIBRO, Ginés Martín, núm. 2

JAÉN:

● TÉCNICA UNIVERSITARIA, Avda. de Madrid, núm. 33 ● S.C.A. PAPELERÍA LIBRERÍA CRUZ, Plaza del Posito, núm. 22

MÁLAGA:

● LIBRERÍA DENIS, Santa Lucía, núm. 7 ● FACULTATIS IURIS, S.L., Duquesa de Parcent, núm. 3
● LIBRERÍA LOGOS, Duquesa de Parcent, núm. 10

SEVILLA:

● AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4 ● BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43 ● CÉFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1 ● GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35 ● LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23 ● LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5 ● PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55 ● TÉCNICA AGRÍCOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7 ● LA CASA DEL LIBRO -ESPASA- Velázquez, núm. 8 ● AMARANTA LIBROS, Pérez Galdós, núm. 24.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63