

Interesado: Don José Girón San Juan.
 DNI: 71149230-C.
 Expediente: JA/2005/662/AG.MA/CAZ.
 Infracciones: 1. Grave. Art. 77.28 Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres.
 Fecha: 25 de mayo de 2005.
 Sanción: Multa de 601 euros.
 Acto notificado: Acuerdo de Iniciación expediente sancionador.
 Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente Acuerdo de Inicio.

Interesado: Don Antonio Roldán Cano.
 DNI: 52362431-X.
 Expediente: JA/2004/1525/GC/CAZ.
 Infracciones: 1. Leve, art. 76.5 Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres.
 Fecha: 9 de mayo de 2005.
 Sanción: Multa 60 euros.
 Acto notificado: Resolución expediente.
 Plazo recurso de alzada: Un mes desde el día siguiente al de su notificación.

Interesado: Don Joaquín Jimeno Zarralanga.
 DNI: 25431438-S.
 Expediente: JA/2005/42/GC/CAZ.
 Infracciones: 1. Grave, art. 77.7 Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres.
 Fecha: 11 de mayo de 2005.
 Sanción: Multa 601 euros.
 Acto notificado: Resolución expediente.
 Plazo recurso de alzada: Un mes desde el día siguiente al de su notificación.

Jaén, 27 de junio de 2005.- La Delegada, Amparo Ramírez Espinosa.

AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA

ANUNCIO de bases.

Bases que han de regir para la provisión en propiedad en régimen de funcionario, por el sistema de concurso-oposición libre, de las dos plazas que se especifican en la base primera, según ampliación de la OEP del año 2003, aprobada por Resolución de la Alcaldía de 1.12.2003 (BOE núm. 305, de 22.12.03) y OEP del año 2004, aprobada por Resolución de la Alcaldía de 24.11.04 (BOE núm. 15, de 18.1.05).

1. Objeto de la convocatoria. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, de las plazas que se relacionan a continuación, más vacantes, siempre que hayan sido publicadas previamente en Oferta de Empleo Público.

Denominación de las plazas convocadas.
 Denominación de la plaza: Agente Notificador.
 Plazas: 2.
 Escala: Admón. Especial.
 Subescala: Servicios Especiales.
 Clase: Cometidos Especiales.
 Grupo: D.

A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el R.D. 896/91, Ley Bases Régimen Local 7/85, R.D.L. 781/86, Ley 30/84, R.D.L. 364/95 y Decreto 2/2002 de la Junta de Andalucía, de 9 de enero, en los términos y condiciones que establece el artículo 134.2 del R.D. Legislativo 781/86.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en la base 5.

Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que, habiendo aprobado los ejercicios de las fases de oposición y sumados los puntos de la fase del concurso, obtengan mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior a los de las plazas convocadas.

El temario correspondiente a cada plaza que ha de regir las pruebas selectivas figura como Anexo 1 de la presente Resolución.

2. Requisitos mínimos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o extranjero capacitado con arreglo al R.D. 543/2001, de 18 de mayo, especialmente en lo que concierne a los arts. 2, 6, 7, 8 y 9 del mismo.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- Estar en posesión de:
 - Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Cultura de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.
 - Carné de conducir clases A y B.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

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

3. Presentación de instancias.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán cursar el modelo oficial de la solicitud editado por el propio Ayuntamiento de Benalmádena, que se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, sin perjuicio de 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, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la plaza que corresponda, según esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación y unir el documento acreditativo del pago de los derechos de examen, así como fotocopias compulsadas de los méritos que deseen se valoren.

Estos derechos serán de 20 euros y se ingresarán en las oficinas de recaudación del Ayuntamiento de Benalmádena. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en esta base.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

4. Admisión de los aspirantes.

En el plazo máximo de un mes a partir de la terminación del plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución declarando aprobada las listas de aspirantes admitidos y excluidos, e indicando lugar donde se encuentran expuestas dichas listas, así como lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

En la lista deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día de siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

Los derechos de examen serán reintegrados de oficio a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas.

5. Sistema de selección.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

El proceso selectivo constará de dos fases: Una fase de oposición y otra fase de concurso. La fase de concurso se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, publicándose una vez celebrada ésta.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

FASE DE CONCURSO

En esta fase, que sólo se aplicará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorará con un máximo de 25 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO

Experiencia: Este apartado se valorará con un máximo de 15 puntos.

- Por cada semestre completo trabajado en la misma plaza que se convoca en cualquier Administración Local, 2 puntos.
- Por cada semestre completo trabajado en la misma plaza que se convoca en cualquier Administración Pública, sus organismos autónomos y empresas públicas dependientes, 1 punto.

En este apartado se valorarán períodos, de otras Administraciones, no valorados en el párrafo anterior.

- Por cada semestre completo trabajado en la misma plaza que se convoca en cualquier Empresa Privada. Se valorará el tiempo trabajado como Profesional Libre (en las condiciones más abajo reseñadas), 0,5 puntos.

Formación: Se valorarán los cursos directamente relacionados con las competencias que se relacionan, realizados en Centros Oficiales. Este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos.

- Por cada curso de 25 a 50 horas, 0,5 puntos.
- Por cada curso de 51 a 100 horas, 1 punto.
- Por cada curso de 101 a 150 horas, 1,5 puntos.
- Por cada curso de 151 a 200 horas, 2 puntos.
- Por cada curso superior a 200 horas, 2,5 puntos.

Titulaciones: Sólo se podrá puntuar en uso de los dos apartados siguientes, prevaleciendo la de mayor nivel.

- Por tener la titulación superior a la de la convocatoria (Bachiller Superior, COU, FPII, BUP, Acceso a la Universidad o equivalente), 3 puntos.
- Por tener una titulación superior a la de la convocatoria o estudios universitarios relacionados directamente con la plaza, que no sirva de requisito previo, y no valorándose en ese caso en el apartado anterior, 5 puntos.

No se valorarán cursos de iguales características e idéntico nivel hasta una vez pasados 2 años del primero.

En la valoración del apartado experiencia no se computará como tiempo trabajado los períodos de excedencia y suspensión de contrato, en el caso de personal laboral, salvo que dicha suspensión sea motivada por incapacidad temporal o maternidad. Tampoco se podrán valorar las situaciones como Funcionario de Empleo Eventual.

NORMAS PARA LA VALORACION DEL CONCURSO

La experiencia se valorará aportando contratos, y/o nóminas (en este último caso, sólo se valorará el tiempo de las nóminas presentadas), que deberán ir acompañadas necesariamente de Certificado de la Seguridad Social sobre vida laboral. Sin este último documento no se valorará la experiencia.

El tiempo trabajado como Profesional Libre deberá justificarse mediante certificado de la AEAT acreditativo del alta en el IAE (o en Licencia Fiscal, etc.) o de la Seguridad Social como Trabajador Autónomo o cualquier otra Mutualidad Profesional, siempre que esos periodos no se superpongan con trabajos por cuenta ajena.

Por tanto, no se admitirá documentación que no sirva para acreditar los requisitos señalados (certificados expedidos por particulares, contratos con categoría profesional distinta de la requerida, declaraciones juradas de los propios aspirantes o de terceras personas, etc.).

No se valorarán aquellos cursos que no expresen las horas.

El Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la puntuación obtenida en la fase de concurso dando un plazo de diez días naturales para formular las alegaciones pertinentes.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

FASE DE OPOSICION

Constará de tres ejercicios que serán eliminatorios. Deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible.

El primer ejercicio consistirá en una prueba tipo test o en un tema a desarrollar, relacionado con el temario y las competencias de los Anexos I y II de esta convocatoria, a decidir por el Tribunal, que será eliminatorio y con un máximo de 50 puntos. Para aprobar este ejercicio habrá que obtener un mínimo de 25 puntos en función del baremo establecido por el Tribunal. El tiempo para desarrollar esta prueba será determinado por el mismo.

El segundo ejercicio Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el temario y las competencias de los Anexos I y II de esta convocatoria, a determinar por el Tribunal, en la que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que corresponda, según las competencias del Anexo II.

El Tribunal podrá hacer las propuestas y solicitar las aclaraciones que considere oportunas a cada aspirante sobre la prueba, que será eliminatoria y con un máximo de 40 puntos.

Para aprobar este ejercicio habrá que obtener un mínimo de 20 puntos en función del baremo establecido por el Tribunal. El tiempo para desarrollar esta prueba será determinado por el mismo.

El tercer ejercicio Constará de dos partes:

a) Consistirá en la celebración de una entrevista en la que se valorará el nivel de los aspirantes en lo que respecta a Habilidades Sociales y de Comunicación oral y nivel de motivación laboral. El Tribunal tendrá en cuenta en su valoración los niveles de estas competencias establecidas en el Anexo II. Así mismo, en el acta deberá reflejar la puntuación obtenida por cada una de estas competencias. Este apartado se puntuará con un máximo de 15 puntos.

b) Consistirá en una prueba oral del idioma Inglés, valorándose con un máximo de 5 puntos.

Se puntuará con un máximo de 20 puntos, sumadas ambas partes. Para la valoración de cada una de las partes se calculará la media aritmética de las puntuaciones de todos los miembros del Tribunal, excluyendo los extremos. Será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar este ejercicio.

Una vez superados los tres ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los mismos, a los solos efectos de confección de la bolsa de trabajo.

Una vez terminada la oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de edictos de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, sin que el número de aprobados pueda superar el de las plazas objeto de la convocatoria (base 1.^a).

6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

1. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentación similar.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

3. El anuncio de celebración del segundo y tercer ejercicios se hará público por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

7. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura en esta convocatoria. Deberá poseer, al menos, igual nivel de titulación que la requerida a los aspirantes y la necesaria especialización.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circuns-

tancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el BOP Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 7.2.

4. Previa convocatoria del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que corresponda en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A lo largo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todos momentos a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido podrán establecerse, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

8. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Miembros del Tribunal.

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Dos representantes de los trabajadores, con voz y voto, uno por cada una de las secciones sindicales más representativas.

- Un funcionario de la Corporación.

- Dos Concejales de la Corporación.

Secretario: Funcionario que designe el Presidente de la Corporación, con voz y sin voto.

8. Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada en ambas fases y con indicación, en todo caso, de su Documento Nacional de Identidad.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación en el tercer ejercicio.
3. La mayor puntuación en el segundo ejercicio.
4. La mayor puntuación en el primer ejercicio.
5. La mayor puntuación en la fase de concurso.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Alcalde, proponiéndole los nombramientos de los mismos, sin que su número pueda ser mayor al de las plazas convocadas.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista de aspirantes aprobados, éstos deberán presentar en la Sección de Personal, los siguientes documentos:

a) Original y fotocopia del DNI.

b) Original y fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 2 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos incluso el de aptitud física y psíquica, no podrán ser nombrados funcionarios, salvo fuerza mayor, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados, mediante Resolución del Sr. Alcalde, funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria.

La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su nombramiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 104.2 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado, los funcionarios interinos o laborales eventuales que pudieran estar desempeñando las plazas ofertadas en la presente convocatoria cesarán en las mismas una vez que sean ocupadas por los respectivos funcionarios de carrera nombrados.

10. Recursos.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de

que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

Benalmádena, 2 de junio de 2005.- El Alcalde. El Secretario, a los solos efectos del artículo 2.º g) (del R.D. 1174/87).

ANEXO I

TEMARIO DE AGENTE NOTIFICADOR

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

2. Principios de actuación de la Administración Pública. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía, fundamentalmente el de Andalucía. La Administración Local. La Administración Institucional.

3. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales, especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.

5. La representación de los funcionarios en la Administración Pública. La negociación colectiva en este ámbito. El derecho de sindicación.

6. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Proceso de aprobación del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

7. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

8. Certificados y clases de envío por correo. Tasas y pago en los envíos.

9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

10. Sistemas Operativos. Windows 98. Programas de aplicación. Tratamiento de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de texto de Word 2000.

11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

12. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

13. Situación y emplazamiento en el término municipal de Benalmádena de las diferentes delegaciones municipales, grupos políticos, organizaciones sindicales y demás centros de las diferentes Administraciones Públicas.

14. Funcionamiento de los órganos colegiados; régimen de sesiones y acuerdos. Actos y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

15. Organigrama Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena. Areas y Unidades organizativas.

16. La Prevención de Riesgos Laborales. Normas generales. El servicio de prevención de riesgos.

17. Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés general. Callejero de los tres núcleos de población.

18. El concepto de calidad total en el servicio público como sistema de atención a las necesidades ciudadanas.

19. La comunicación oral. Habilidades sociales y atención al público.

20. La notificación y sus efectos: Normativa aplicable, en especial el Capítulo III de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del RJAP y del PAC.

21. La notificación tributaria y sus efectos.

AGENTE NOTIFICADOR

Orden: 1.

Competencias necesarias: Conocimiento sobre legislación en lo referente a notificaciones.

Nivel: 2.

Orden: 2.

Competencias necesarias: Conocimiento callejero y municipio.

Nivel: 3.

Orden: 3.

Competencias necesarias: Habilidades sociales y comunicación oral.

Nivel: 3.

Orden: 4.

Competencias necesarias: Conocimiento de la organización.

Nivel: 2.

Orden: 5.

Competencias necesarias: Enfoque hacia la calidad.

Nivel: 2.

Orden: 6.

Competencias necesarias: Idiomas.

Nivel: 2.

Orden: 7.

Competencias necesarias: Motivación laboral.

Nivel: 2.

Nivel 2: Comprender y asimilar los conocimientos/habilidades que sean necesarios para desarrollar su trabajo. Esto le debe permitir al empleado a una cierta autonomía en el desempeño profesional de tareas comunes contrario al continuo apoyo del nivel 1.

Nivel 3 (medio): Aplicar asiduamente de manera que le permita una alta fiabilidad en las tareas más comunes y habituales. La fiabilidad no sólo debe ser mecánica sino que ha de saber explicar por qué aplica ese conocimiento/habilidad y no otro. Esto le debe permitir además valorar la aplicación de estos conocimientos/habilidades en su entorno (equipo) y argumentar mejoras a introducir en el trabajo diario.

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

ANUNCIO de bases.

Hago saber: Que en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el veinticinco de mayo de dos mil cinco, adoptó acuerdo disponiendo la aprobación de las Bases que han de regir el proceso de funcionalización de una plaza de Licenciado en Derecho de la plantilla de Personal Laboral, como Técnico de Administración Especial, Asesor Jurídico en Recursos Humanos, por el sistema de concurso-oposición y que se transcriben a continuación:

BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE UNA PLAZA DE LICENCIADO EN DERECHO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, COMO TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, ASESOR JURIDICO EN RECURSOS HUMANOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la realización de las pruebas selectivas para la transformación del vínculo laboral en funcionarial, de una plaza de Licenciado en Derecho, clasificada como funcionaria en la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con funciones propias de Técnico de Administración Especial en Recursos Humanos.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública, del Real Decreto-Ley 781/86, de 18 de abril, según la redacción dada por el art. 60 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, del 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, en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y en 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 por cualquier otra disposición que le sea de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, según los términos que establece la Ley 7/1993, de 23 de diciembre.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Tener cumplidos dieciocho años.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de la función pública.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los requisitos anteriormente referidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y se presentarán en el Registro, en las que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, según modelo que figura en el Anexo I, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes deberán adjuntar a la instancia una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, justificantes de los méritos que alegue para su apreciación y valoración por el Tribunal. Así como justificante de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento la cantidad de