

PROGRAMA ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional.

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

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración.

Tema 6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 8. La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado.

Tema 9. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 10. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 11. Los procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 12. La potestad sancionadora y otros procedimientos especiales.

Tema 13. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 14. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 15. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 17. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 20. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 21. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 22. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario.

Tema 23. El personal al servicio de las Entidades Locales. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 24. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 25. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 26. Los contratos administrativos. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión.

Tema 27. Los contratos administrativos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 28. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 29. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 30. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores.

Tema 31. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes.

Tema 32. El planeamiento urbanístico: Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 33. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación de suelo.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias.

Tema 35. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Las actividades molestas insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 36. El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto.

Tema 39. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra la resolución transcrita se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente edicto, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, previo el potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Osuna, 2 de febrero de 2004.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno Local del Ilustre Ayuntamiento de Osuna, en sesión celebrada el pasado día 23 de junio de 2005, aprobó las Bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir mediante los sistemas selectivos que se determinan, varias plazas vacantes en la plantilla del personal laboral de esta Entidad Local, y cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD DE DETERMINADAS PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2001 Y 2003

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes que figuran en los Anexos de estas Bases Generales, incluidas en la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y encuadradas en las categorías que se indican y por los sistemas selectivos indicados en los respectivos Anexos.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segundo. Normativa aplicable.

La realización de estas pruebas se regirán por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, se estará a lo esta-

blecido en la Ley 7/85, reguladoras de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de Medidas urgentes para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; así como por cualquier otra disposición que resulte aplicable.

Tercero. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

1. Ser español.
2. Tener cumplidos 18 años de edad.
3. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
4. No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario, instruido por cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad, establecida en la legislación vigente.

6. Estar en posesión de la correspondiente titulación. En el caso de Certificado de Escolaridad podrá sustituirse por experiencia laboral en categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo, conforme con los Anexos a estas bases generales en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se entenderá que se está en posesión de experiencia laboral con categoría profesional reconocida cuando se haya estado o esté desempeñando puesto igual o de similares características durante un período de tres meses, justificados mediante el correspondiente contrato de trabajo.

Cuarto. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en un plazo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto a la instancia se deberá acompañar fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia compulsada del título exigido en los Anexos, y el impreso de Autobaremación que será facilitado por la Administración y donde se detallará los méritos que aleguen para ser valorados, así como la documentación acreditativa de tales méritos.

Quinto. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá al público por plazo de diez días, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con objeto de oír reclamaciones y subsanar defectos si se produjeran, que serán resueltos por el mismo órgano de gobierno. Transcurrido el plazo antes citado sin que se presentara reclamación alguna se entenderá aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos.

Sexto. Aspirantes con minusvalías.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Andaluza 1/99, de Atención a las Personas con discapacidad y la Ley 13/82, de Integración Social de Minusválidos, en las pruebas selec-

tivas serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Séptimo. El Tribunal.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- La Delegada Municipal de Recursos Humanos.
- Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento, designado por el Sr. Alcalde.

Se designarán suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos formarán el Tribunal a designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia», así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el concurso y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se imitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de la especialidad. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía establecida para cada plaza convocada (Real Decreto 462/02).

Octavo. Desarrollo del proceso.

Mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla se publicará la fecha de constitución del Tribunal y comienzo de las distintas fases del proceso selectivo. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no concurren, en su caso, a las distintas pruebas convocadas, salvo en los casos debidamente justificados libremente apreciado por el Tribunal. Una vez comenzado los ejercicios no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOP, sino que los mismos se harán público por el Tribunal en los locales donde se desarrollen las pruebas, con veinticuatro horas, al menos, de antelación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente cada uno de los aspirantes, el orden de actuación de los mismos vendrá determinado por el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95.

La fase de concurso será previa a la oposición, sin que tenga carácter eliminatorio ni pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

Noveno. Calificación del concurso.

1. La fase de concurso se valorará con arreglo al Baremo establecido en la Base siguiente, siendo la puntuación total, por cada aspirante, la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los 4 apartados en que se divide esta Fase.

2. Serán objeto de puntuación por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias y que se encuentren incluidos en el impreso de Autobaremación que se une como Anexo a las presentes Bases.

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante certificación de los servicios prestados en la Administración Pública, o copia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de Empleo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, dentro del plazo de presentación de instancias.

Al personal que mantenga, o haya mantenido, relación laboral con el Ayuntamiento de Osuna o Fundaciones Municipales, la experiencia alegada se valorará en función de los datos obrantes en el Registro de Personal, sin perjuicio de que los aspirantes aporten la documentación complementaria que estimen conveniente en su derecho.

En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por los aspirantes, podrán ser objeto de consideración y valoración, aquellos méritos no justificados en la forma indicada.

Décimo. Baremo de méritos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes con arreglo al siguiente Baremo:

1. Méritos profesionales: Se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 6 puntos en la forma siguiente:

a) En puesto de trabajo de igual categoría al que se opta desempeñado en el Ayuntamiento de Osuna y/o Organismos Autónomos Locales dependientes de dicha Entidad Local: 0,1500 puntos.

b) En otros puestos del Ayuntamiento de Osuna o Fundación dependiente del mismo: 0,0400 puntos.

c) En puesto de igual categoría en otra Administración Local: 0,0250 puntos.

d) En otros puestos de otra Administración Local: 0,0125 puntos.

e) En puesto de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,0090 puntos.

f) En otros puestos de otras Administraciones Públicas: 0,0075 puntos.

g) En puestos de igual categoría en la Empresa Privada: 0,0050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hallan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los servicios prestados mediante contrato laboral a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente en función de la duración de la jornada laboral del mismo.

2. Titulación académica: Se valorará la máxima titulación que ostente cada aspirante, distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

- Graduado Escolar, FP I o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachiller Superior, FP II o equivalente: 0,50 puntos.
- Diplomado Universitario: 0,75 puntos.
- Licenciado Universitario: 1,00 punto.

3. Valoración de formación y perfeccionamiento: Se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estos últimos homologados oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada.

1. Cursos de 1 a 10 horas: 0,10 puntos.
2. Cursos de 11 a 20 horas: 0,25 puntos.
3. Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
4. Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
5. Cursos de 101 a 200 horas: 0,75 punto.
6. Cursos de 201 en adelante: 1,00 punto.

Si el Curso fuera impartido por organismo oficial: 20% adicional a la puntuación otorgada anteriormente.

Si en el Certificado del Curso no consta el número de horas del mismo y no se adjunta documentación acreditativa de su duración, se valorará como los cursos de 1 a 10 horas con 0,10 puntos.

Los cursos con aprovechamiento serán incrementados en un 25% de su valoración respectiva.

4. Entrevista personal (máximo 2 puntos).

La entrevista personal sólo será llevada a efecto en las plazas convocadas en las que el sistema selectivo es el concurso libre, y en ella se valorará las aptitudes personales y adecuación del solicitante para desempeñar la plaza objeto de la convocatoria.

Previamente se publicará las puntuaciones obtenidas por los concursantes en los tres apartados anteriores, siendo únicamente convocados a la entrevista, en llamamiento único, aquellos aspirantes con opciones a aprobar el concurso, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Para la realización de las entrevistas personales el orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95 pudiendo el Tribunal, si lo estima conveniente, asesorarse de los Técnicos que estime por conveniente, los cuales únicamente emitirán los informes para los que sean requeridos.

Undécimo. Fase de oposición.

Esta fase tan sólo será operativa para aquellas plazas que en el Anexo I a estas Bases tengan especificadas como sistema de selección el concurso-oposición. Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios teóricos o prácticos relacionado con la plaza a ocupar, que serán propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del mismo y en el tiempo máximo que determine éste. De igual manera que en el punto anterior para la realización de las pruebas el orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95, pudiendo el Tribunal, si lo estima conveniente, asesorarse de los Técnicos que estime por conveniente, los cuales únicamente emitirán los informes para los que sean requeridos.

Duodécimo. Puntuación final.

Finalizada la fase de oposición, cuando ésta proceda, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos Municipal las calificaciones finales de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios. La calificación final de cada uno de los

aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en su caso.

En caso de puntuaciones finales iguales el empate se dirimirá en favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado primero de la fase de concurso. De persistir el mismo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado segundo, y así sucesivamente. En el caso de que las puntuaciones por cada uno de los apartados fueran iguales el Tribunal decidirá, motivadamente, o que estime por conveniente.

Decimotercero. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de la celebración del último ejercicio, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación al señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley del RJAP y del Procedimiento Administrativo Común.

Concluido el proceso selectivo los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados trabajadores fijos de plantilla del Illtre. Ayuntamiento de Osuna por el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación.

Decimocuarto. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán, ante la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos siguientes:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

Decimoquinto. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, debiendo el aspirante nombrado tomar posesión del puesto e iniciar la prestación laboral en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Decimosexto. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas Bases, de

las que será supletorio la normativa especificada en la Base Segunda y cualquiera otras disposiciones aplicables.

ANEXO I

1. 2 plazas de Oficial 2.^a conductor retroexcavadora.
 - 1.1. Titulación: Certificado de Escolaridad.
 - 1.2. Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.
 - 1.3. Requisitos específicos: Poseer los permisos de conducir B.
 - 1.4. Oferta de Empleo Público 2003.
2. 1 plaza de Oficial 2.^a Jardinería.
 - 2.1. Titulación: Certificado de Escolaridad.
 - 2.2. Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.
 - 2.3. Oferta de Empleo Público 2001.
3. 1 plaza de Peón Servicios Generales.
 - 3.1. Titulación: Certificado de Escolaridad.
 - 3.2. Sistema de selección: Concurso libre.
 - 3.3. Oferta de Empleo Público 2001.
4. 2 plazas de Oficial 2.^a conductor.
 - 4.1. Titulación: Certificado de Escolaridad.
 - 4.2. Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.
 - 4.3. Requisitos específicos: Poseer los permisos de conducir B, C y C1.
 - 4.4. Oferta de Empleo Público 2001.

ANEXO II

Modelo de Instancia

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OSUNA

I. Datos personales.

- 1.1. Apellidos y nombre:
- 1.2. Documento Nacional de Identidad:
- 1.3. Fecha de nacimiento:
- 1.4. Domicilio:
- 1.5. Población y provincia:
- 1.6. Teléfono:

II. Datos de la convocatoria.

- 2.1. Ayuntamiento de Osuna.
- 2.2. Plaza o puesto de trabajo
- 2.3. Convocatoria BOE (día/mes/año):
- 2.4. Sistema de selección:

III. Titulación.

- 3.1. Titulación:
- 3.2. Centro de expedición:

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En Osuna a de de 2005.

ANEXO III
 MODELO DE AUTOBAREMACION

DATOS PERSONALES

D/Dª		D.N.I./C.I.F.	Teléfono
Domicilio			
Provincia	Municipio	Cód. Postal	

Quien suscribe, candidato a la plaza de _____, acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña, para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

1. MERITOS PROFESIONALES			PUNTOS
Apartados	meses	puntos	Total
a) Puesto igual categoría en Osuna		0,1500	
b) Puesto distinta categoría en Osuna		0,0400	
c) Puesto igual categoría otra Admon L.		0,0250	
d) Puesto distinto en otra Admon L.		0,0125	
e) Puesto igual en otra Admon.		0,0090	
f) Puesto distinto en otra Admon.		0,0075	
g) Puesto igual empresa privada.		0,0050	
TOTAL 1			
2. TITULACION ACADEMICA			PUNTOS
Indicar la mayor:			
3. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO			PUNTOS
Cursos			horas
TOTAL 3			
SUMA PUNTUACION DE LOS 3 APARTADOS.....			

Osuna a _____
 Firma

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra la resolución transcrita se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente edicto, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, previo el potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Osuna, 20 de junio de 2005.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PULPI

ANUNCIO de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD Y MEDIANTE OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por oposición, de dos plazas, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Categoría Policía.

1.2. Las citadas plazas se adscriben a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/01, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y se encuadra en el Grupo C, según el artículo 19 de dicha Ley.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/01, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y el Decreto, que la desarrolla, 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, promoción interna movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local, y Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre del 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los 35 años de edad.
- c) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la Rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, B y BTP.
- g) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- h) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, artículo 42.5 de la Ley 13/2001. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmentemente antes de realizarse el proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación en el BOE de un extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane lo que falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o en cualesquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento de Pulpí.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 201/03, de 8 de julio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

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

Dos Vocales a propuesta de la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.

Un representante de entre los Delegados de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

6.3. Todos los vocales, de conformidad con lo preceptuado en el art. 4 del Real Decreto 896/91, de 7 junio, deberán de estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de Aseores Técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la Convocatoria. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de dos Vocales el Secretario y la Presidenta. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las prueba, establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad