

estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación o orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Albaida del Aljarafe, 15 de febrero de 2005.- La Secretaria de la Corporación, María del Pilar Morales González.

## AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE

### *ANUNCIO de bases.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión del día 8 de abril de 2005, aprobó la convocatoria de las plazas cuyas bases se transcriben:

### BASES PARA LA PROVISION DE PLAZAS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2002 Y 2004

En ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se acuerda convocar pruebas selectivas correspondientes a las Ofertas Públicas de empleo de 2002 y 2004, con sujeción a las siguientes bases:

### CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ACUERDO CON LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DE 2002 Y 2004 DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE (MALAGA)

Que de conformidad con las ofertas de empleo público aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de 12 de julio de 2002 por la que se anuncia la Oferta Pública de empleo de 2002, y en sesión de 1 de octubre de 2004 por

la que se anuncia la Oferta de empleo público de 2004, se procede mediante la siguiente resolución a la aprobación de la convocatoria y las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionarán. A esos efectos se aprueban las siguientes bases:

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas:

Funcionarios de carrera.

A) Una plaza de Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C. El sistema selectivo será el de concurso-oposición mediante el proceso de promoción interna.

B) Una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

C) Una plaza de Encargado de Obras, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, correspondiente al Grupo D. El sistema será el de concurso-oposición libre.

2. Normativa aplicable

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha Ley.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, RDL 781/86, 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 el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Atendiendo a lo preceptuado en el artículo 22.3), de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, apartado añadido por la Ley 53/2002, de 30 de diciembre y modificado por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, se procede a la convocatoria de promoción interna de una plaza de Administrativo, con el fin de que el personal fijo pueda adquirir la condición de funcionario en los Cuerpos o Escalas equivalentes a sus respectivos grupos y categorías profesionales, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, a través de un turno específico de promoción interna del personal laboral fijo adscrito al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.3) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su nueva redacción dada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

3. Publicaciones.

Esta convocatoria con las correspondientes bases y la resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los tribunales calificadores y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal. La presente convocatoria con sus bases se publicará en el BOJA y extracto detallado de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Condiciones generales aplicables a todos los aspirantes:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65.

c) Estar en posesión de la correspondiente titulación que se señala en los Anexos 1, 2, y 3. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

2. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de Administrativo:

a) Estar actualmente vinculado por relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años con este carácter, en categoría del grupo profesional y desempeñando funciones idénticas a la de la plaza convocada.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, o en la forma establecida 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 (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de derechos de examen que se facilitará gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo 4.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria. Así mismo aportará documentalmente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la 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 trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

#### Cuarta. 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 deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

B) Secretario: El de la Corporación o aquél al que corresponda la suplencia, con voz y sin voto.

C) Tres miembros de la Corporación designados por el Alcalde.

D) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

E) Dos representantes de los trabajadores, correspondiendo un representante de cada sección sindical con representación en la Junta de Personal y Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

Los Vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse el ejercicio de su especialidad técnica. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de tres vocales, el Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los Tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su contratación y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

#### Sexta. Sistema selectivo.

Se indican en los distintos Anexos para los distintos puestos.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, los Tribunales elevarán propuesta de nombramiento y/o contratación según corresponda, al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas mas aspirantes que puestos convocados.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto. Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

Octava. Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y no podrá proponer mayor número de aprobados que puestos convocados.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 10 de marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Organo correspondiente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

#### ANEXO I

Puesto: Administrativo.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Sistema de selección: promoción interna por concurso-oposición (art. 22.3 de Ley 30/84).

Derechos de examen: 12,02 euros.

1. Baremo.

A) Formación:

Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre que su conte-

nido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,025. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre en puesto de Administrativo con iguales cometidos o funciones, se valorará a razón de 0,14. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 20 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios:

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

#### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal.

7. La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. Los Actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de empleo público, publicaciones y convocatoria.

14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de Recurso Administrativo.

15. Atención al público: acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

16. Ingreso del personal laboral en la administración local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

17. El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

19. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Hoja de cálculo y tratamiento de textos.

20. Informática: Los ordenadores: concepto y funciones. La CPU. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

21. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

22. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

23. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas fiscales. Los Bandos.

24. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local: Límites del gasto público.

25. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.

26. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición.

27. Uso y utilización del Dominio Público y Comunales. Uso y utilización de los Bienes Patrimoniales. Enajenación.

28. El Administrado: Concepto y clases. Los recursos administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de Alzada. El Recurso de Reposición. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales.

29. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

30. La relación y el trato a los ciudadanos. La colaboración y trabajo en equipo. La relación con los compañeros.

31. Régimen disciplinario de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad personal e institucional.

32. El Urbanismo: La ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

33. Clasificación de suelo. Calificaciones del suelo. Formación y aprobación de los planes. Modificación y revisión del planeamiento.

34. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La Revisión de precios. Invalidez de los contratos administrativos. Extinción de los contratos administrativos.

35. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

36. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

37. El proceso de compras. Concepto, características y trámites.

38. Los presupuestos en las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

39. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

40. El Acto Administrativo: El acto presunto en materia de licencias sobre bienes de Dominio Público. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Las solicitudes y su subsanación. El silencio administrativo.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista con los aspirantes que hayan obtenido como mínimo 35 puntos sumando las fases de baremación y de oposición, con una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en función de otros posibles méritos no contemplados en el baremo o por la especialización que acredite.

El Tribunal propondrá para nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

## ANEXO II

Puesto: Auxiliar Administrativo.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 12,02 euros.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1. Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados por alguna Administración Pública, cuyos contenidos principales y específicos consistan en el uso de Aplicaciones Informáticas de Oficina y/u Ofimática, de comunicación, atención y/o información a usuarios, organización personal del trabajo, y actos y procedimientos administrativos, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,02 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 9 puntos.

A.2. Por el Título de Bachiller o Formación Profesional de segundo grado: 1 punto.

A.3. Por haber superado o estar cursando estudios universitarios, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Créditos lectivos superados por 0,1. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 20 puntos. Para ello deberán aportar certificado de la Facultad correspondiente en la que conste el número de créditos aprobados. En caso de que el certificado no vaya expresado en créditos, se tomará a razón de 6 créditos lectivos por cada asignatura superada. Aquellos que acrediten haber obtenido un título de Diplomatura, Ingeniería Técnica o equivalente se les tomará a razón de 150 créditos, y aquellos que acrediten haber obtenido un título de Licenciatura, Ingeniería Superior o equivalente se les tomará a razón de 200 créditos.

La puntuación total del apartado de Formación será el resultado de dividir la suma de los tres apartados A.1), A.2) y A.3), entre tres, respondiendo a la siguiente fórmula:

$$A = \frac{A.1) + A.2) + A.3)}{3}$$

B) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en Corporaciones Locales en puesto de Auxiliar Administrativo, se valorará a razón de 0,18. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios:

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cues-

tiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba informática, acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal.

7. La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. Los Actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de empleo público, publicaciones y convocatoria.

14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de Recurso Administrativo.

15. Atención al público: acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

16. Ingreso del personal laboral en la administración local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

17. El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

19. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Hoja de cálculo y tratamiento de textos.

20. Informática: Los ordenadores: concepto y funciones. La CPU. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista con los aspirantes que hayan obtenido como mínimo 25 puntos sumando las fases de baremación y de oposición, con una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en función de otros posibles méritos no contemplados en el baremo o por la especialización que acredite.

El Tribunal propondrá para nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

### ANEXO III

Puesto: Encargado de Obras.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 12,02 euros.

1. Baremo.

A) Experiencia profesional:

Por cada obra realizada en la Administración Local, de urbanización, de edificación, de plazas públicas, de pistas e instalaciones deportivas, y de infraestructura, en los que haya actuado como Encargado de Obras, se valorará a razón de 0,3 puntos por cada obra certificada por la Administración Local correspondiente. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 32 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios:

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue mas adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial

4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

5. Circulares y documentos de entregas de materiales.

6. Instrucciones de mando y servicios a través de las cadenas de mandos.

7. Medidas y condiciones del asfaltado público.

8. La planificación y organización de programas de obras.

9. Salud laboral I: Introducción general a los estudios sobre seguridad y salud laboral. Acercamiento al contenido mínimo de las funciones de nivel básico.

10. La evaluación de programas, funciones y/o tareas.

11. La dirección y gestión de recursos: humanos, técnicos y materiales.

12. La evaluación de programas de obras, funciones y/o tareas.

13. Tipos de tuberías para una red de alcantarillo, según el pliego de condiciones técnicas del MOPU para tuberías de abastecimiento y saneamiento en poblaciones.

14. Elementos complementarios de la red de alcantarillado: pozos de registro, imbornales y arquetas de acometida. Dispositivos sifónicos para evitar los olores.

15. El sistema de compras de materiales de obras.

16. Equipos de limpieza de redes de alcantarillado e imbornales.

17. Dispositivos de cubrimiento y cierre. Materiales. Clasificación y utilización.

18. Sistema métrico decimal: medidas de longitud, volumen, superficie y capacidad.

19. Canalizaciones en la vía pública: electricidad, agua, gas y telefonía.

20. Señalizaciones en obras. Medidas de Seguridad.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista con los aspirantes que hayan obtenido como mínimo 30 puntos sumando las fases de baremación y de oposición, con una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en función de otros posibles méritos no contemplados en el baremo o por la especialización que acredite.

El Tribunal propondrá para nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

A. Para solicitudes de la plaza de Administrativo:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Administrativo».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
P	Promoción Interna

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha en la que comenzó la relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

El importe de la tasa será de 12,02 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

B) Para solicitudes de la plaza de Auxiliar Administrativo:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Auxiliar Administrativo».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopia compulsada del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

El importe de la tasa será de 12,02 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurren a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 6,01 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

C) Para solicitudes de la plaza de Encargado de Obras:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Encargado de Obras».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de certificados de obras en las que haya actuado como Encargado de Obras.

El importe de la tasa será de 12,02 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurren a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 6,01 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Alhaurín de la Torre, 8 de abril de 2005.- El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

## AYUNTAMIENTO DE ALMARGEN

### *ANUNCIO de bases.*

**BASES QUE HAN DE REGIR PROCESO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FONTANERO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMARGEN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre de una plaza de Fontanero vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Nivel de Titulación: Graduado Escolar o equivalente, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente y autorizadas presupuestariamente por este Ayuntamiento.

Segundo. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; 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 la Administración Local y aplicable al Personal Laboral, y suple-

toriamente el RD 364/95 de 10 de marzo que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Tercero. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

b) Tener dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

d) 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.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones.

f) No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

g) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Estos requisitos deberán cumplirse con fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso. Deberán acreditarse documentalmente concluido el proceso selectivo en los plazos que se establecen en las presentes bases.

Cuarto. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almagén, 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. A la solicitud deberá acompañarse, fotocopia compulsada del DNI.

4.4. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la 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 si más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, que se hará pública mediante Edicto en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución se indicarán, la composición del Tribunal, el lugar y fecha en que se constituirá el Tribunal encargado de evaluar los méritos alegados y calificar la documenta-