



---

## SUMARIO

---

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

PAGINA

##### DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

Anuncio del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamento de Huelva de bases.	3
Anuncio del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamento de Huelva de bases.	9
Anuncio del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamento de Huelva de bases.	14

##### AYUNTAMIENTO DE ALMERIA

Anuncio de bases.	16
-------------------	----

##### AYUNTAMIENTO DE BERJA

Anuncio de bases.	22
Anuncio de bases.	26
Anuncio de bases.	30
Anuncio de bases.	34
Anuncio de bases.	37
Anuncio de bases.	42
Anuncio de bases.	45
Anuncio de bases.	49
Anuncio de bases.	53
Anuncio de bases.	58
Anuncio de bases.	61

##### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Anuncio de bases.	65
Anuncio de bases.	69

Número formado por dos fascículos

---

**Miércoles, 4 de enero de 2006**

**Año XXVIII**

**Número 2 (2 de 2)**

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

**AYUNTAMIENTO DE DARRO**

Anuncio de bases. 74

**AYUNTAMIENTO DE  
EL PUERTO DE SANTA MARIA**

Anuncio de bases. 80

Anuncio de bases. 82

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

Anuncio de bases. 89

**AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS**

Anuncio de bases. 91

Anuncio de bases. 102

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

*ANUNCIO del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamento de Huelva de bases.*

BASES DEL CONCURSO OPOSICION QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION, DE UNA PLAZA DE TECNICO ECONOMISTA, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE HUELVA

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las Bases y número de plaza.

Es objeto de las presentes Bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Técnico-Economista.

Número: 1.

Grupo: A.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: T. Superior.

Título exigido: Para participar en el proceso selectivo será necesario tener titulación académica de Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales.

Sistemas de acceso: Concurso-Oposición Libre.

Edad de jubilación: La reglamentariamente establecida.

1.2. Destino.

El Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva podrá destinar a su funcionario a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier localidad de la provincia, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

1.3. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como Funcionario de la Administración Local y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local.

1.4. Régimen Jurídico Aplicable.

La realización de las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases, y en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprobó el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de

puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

1.5. Efectos vinculantes.

Las Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos Generales.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva, cuya sede social radica en la Avda. Escultora Miss Whitney, núm. 45 de la ciudad de Huelva.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Presidente del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva).

En dicha instancia, el peticionario, deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

### 3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopias debidamente compulsadas de DNI y de la titulación exigida para participar en el proceso de selección, así como, también, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo se acompañará a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada, conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y, artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación indicada en la Base 3.2 deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva (Avda. Escultora Miss Whitney, núm. 45, de Huelva); en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de treinta euros (30 euros), que deberán abonarse mediante pago directo en la Tesorería del Consorcio Provincial (Avda. Escultora Miss Whitney, núm. 45 de Huelva) donde se expedirá al interesado/a el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2. Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:

a) Los/as aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de las pruebas selectivas, que se acreditará mediante certificado del Instituto Nacional de Empleo, junto con declaración jurada o promesa escrita del solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

b) Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, junto con la solicitud de la participación.

### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia del Consorcio, se dictará resolución declarando aprobada con carácter provisional la lista de admitidos/as, así como

la de excluidos/as, e indicando en su caso, la causa que ha motivado la exclusión.

En dicha Resolución que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

De conformidad con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios/as, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los/as interesados/as deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá que acreditarse por el Servicio de Prevención del Consorcio.

### 5. Tribunal de Selección.

#### 5.1. Composición.

El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente/a, un Secretario/a y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el del Consorcio o miembro del mismo en quien delegue.

Entre los Vocales figurará un/a representante de la Comunidad Autónoma, otro/a nombrado/a a propuesta de los grupos políticos y otro/a nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Podrá ser nombrado/a Secretario/a del Tribunal el del Consorcio o funcionario de las distintas entidades locales en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores /as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### 5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

#### 5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/ 2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asisten-

Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los/as excluidos/as, de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de las plazas convocadas.

### 9.3. Nombramiento.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/a aspirante, a la Presidencia del Consorcio a los efectos de los correspondientes nombramientos.

### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de el/la aspirante seleccionado/a, quienes deberán tomar posesión, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometido/a al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que al puesto que ocupen le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

### 11. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

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

Tema 4. Sometimiento de la administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La ley. Clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. El elemento del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. El silencio administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Régimen Local Español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 11. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto, formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones adminis-

trativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

## A N E X O

### TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. Orígenes y evolución de la Unión Europea. Instituciones Comunitarias.

Tema 2. Los fondos estructurales de la Comunidad Europea (2000-2006): Conceptos generales, programación, financiación y fondos.

Tema 3. Las iniciativas comunitarias en el periodo 2000-2006.

Tema 4. El fondo de cohesión en el periodo 2000-2006: Concepto, ámbito de actuación, acciones subvencionables y ayudas.

Tema 5. Importancia de las cuatro libertades básicas para la empresa.

Tema 6. Límites a la libre competencia en el mercado interior.

Tema 7. La unión económica y monetaria: Antecedentes, evolución del sistema monetario europeo, mecanismos de tipos de cambio 2 y la moneda única.

Tema 8. El presupuesto en la Unión Europea: Principios, procedimiento de elaboración, estructura y ejecución del presupuesto.

Tema 9. El Banco Europeo de Inversiones: Concepto, estructura y objetivos. El Fondo Europeo de Inversiones: Estructura, ámbito y forma de actuación.

Tema 10. La dinámica de la economía española y la política económica local en España.

Tema 11. Análisis empresarial mediante ratios. Ajuste previo de la información. Liquidez contable a corto y largo plazo. Período medio de maduración y rotaciones. El Roi y la Pirámide de Dupont.

Tema 12. El nuevo marco de estabilidad presupuestaria para el sector público. Equilibrio presupuestario de las Entidades Locales.

Tema 13. Haciendas Locales: Principios constitucionales y régimen jurídico. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local y coordinación con la misma.

Tema 14. El presupuesto general de las entidades locales. Elaboración y aprobación del presupuesto. Bases de ejecución del mismo. Prórroga presupuestaria. Presupuesto consolidado.

Tema 15. Estructura presupuestaria en la administración local. Créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación.

Tema 16. Las modificaciones de crédito en la Administración Local.

Tema 17. Liquidación del presupuesto en la Administración Local. Tramitación. Remanentes de crédito, resultado presupuestario y remanente de tesorería.

Tema 18. El Crédito Local: Concepto y finalidad de las operaciones. Competencia, límites y requisitos para su concertación. Garantías y avales.

Tema 19. Ejecución del presupuesto de gastos en la Administración Local: Fases que comprende la gestión de los gastos.

Tema 20. Recursos de las Haciendas Locales. Especial referencia a los recursos de las provincias.

Tema 21. Los Tributos Locales: Principios. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En el supuesto que se acuerde la lectura pública de los ejercicios realizados, transcurrido diez minutos de la lectura, pueden decidir la retirada del/a opositor/a por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales calificadoros podrán permitir, en el ejercicio de carácter práctico, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provisto los/as opositores/as así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mayor desarrollo del ejercicio.

#### 7.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

### 8. Calificación de los ejercicios.

#### 8.1. Fase de Concurso.

El Concurso se regirá por el Baremo de méritos que figura en la Base número 6.1 de esta convocatoria.

La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará respecto de aquellos/as aspirantes que hubiesen superado la prueba segunda, atendiendo a los méritos alegados y acreditados, mediante fotocopias simples, junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

A estos efectos, cuando el Tribunal haga pública la calificación de la mencionada segunda prueba, publicará asimismo en el tablón de anuncios del Consorcio la valoración inicial de méritos, donde se indicará la fecha, lugar y hora de presentación de los documentos originales o fehacientes de los méritos alegados, para posterior cotejo y compulsión de las fotocopias simples aportadas.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días a partir de su publicación.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución del Tribunal por la que se eleven a definitivas las puntuaciones de la Fase de Concurso.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditados documentalmente.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

#### 8.2. Fase de Oposición.

Todos los ejercicios, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y

calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

Si en alguno de los temas o parte que contenga cada prueba, al/a aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondrá la descalificación automática del/a mismo/a, quedando, por tanto, eliminado/a.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgasen los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, siempre que excedan de dos puntos respecto de la media, de tal manera que la nota que obtengan los/as aspirantes será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final: La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos, seminarios y titulación.
- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
- El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

### 9. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

#### 9.1. Propuesta de selección

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobado/a, no pudiendo rebasar ésta el número de plaza convocada, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los/as demás aspirantes, la calificación de aprobado/a sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plaza convocada la propuesta será nula de pleno derecho.

#### 9.2. Presentación de Documentos.

El/a aspirante propuesto/a aportará ante el Consorcio, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobado/a, en la forma indicada en esta Base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases segunda, tercera, y sexta de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previsto en la Legislación vigente. El requisito d) de la Base segunda habrá de acreditarse a través de Certificado Médico Oficial.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que conste en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por la no presentación o falsedad en la documentación o no supera el reconocimiento médico previsto en las Bases, el

Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los/as excluidos/as, de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de las plazas convocadas.

### 9.3. Nombramiento.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/a aspirante, a la Presidencia del Consorcio a los efectos de los correspondientes nombramientos.

### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de el/la aspirante seleccionado/a, quienes deberán tomar posesión, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometido/a al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que al puesto que ocupen le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

### 11. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

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

Tema 4. Sometimiento de la administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La ley. Clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. El elemento del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. El silencio administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Régimen Local Español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 11. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto, formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones adminis-

trativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

## A N E X O

### TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. Orígenes y evolución de la Unión Europea. Instituciones Comunitarias.

Tema 2. Los fondos estructurales de la Comunidad Europea (2000-2006): Conceptos generales, programación, financiación y fondos.

Tema 3. Las iniciativas comunitarias en el periodo 2000-2006.

Tema 4. El fondo de cohesión en el periodo 2000-2006: Concepto, ámbito de actuación, acciones subvencionables y ayudas.

Tema 5. Importancia de las cuatro libertades básicas para la empresa.

Tema 6. Límites a la libre competencia en el mercado interior.

Tema 7. La unión económica y monetaria: Antecedentes, evolución del sistema monetario europeo, mecanismos de tipos de cambio 2 y la moneda única.

Tema 8. El presupuesto en la Unión Europea: Principios, procedimiento de elaboración, estructura y ejecución del presupuesto.

Tema 9. El Banco Europeo de Inversiones: Concepto, estructura y objetivos. El Fondo Europeo de Inversiones: Estructura, ámbito y forma de actuación.

Tema 10. La dinámica de la economía española y la política económica local en España.

Tema 11. Análisis empresarial mediante ratios. Ajuste previo de la información. Liquidez contable a corto y largo plazo. Período medio de maduración y rotaciones. El Roi y la Pirámide de Dupont.

Tema 12. El nuevo marco de estabilidad presupuestaria para el sector público. Equilibrio presupuestario de las Entidades Locales.

Tema 13. Haciendas Locales: Principios constitucionales y régimen jurídico. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local y coordinación con la misma.

Tema 14. El presupuesto general de las entidades locales. Elaboración y aprobación del presupuesto. Bases de ejecución del mismo. Prórroga presupuestaria. Presupuesto consolidado.

Tema 15. Estructura presupuestaria en la administración local. Créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación.

Tema 16. Las modificaciones de crédito en la Administración Local.

Tema 17. Liquidación del presupuesto en la Administración Local. Tramitación. Remanentes de crédito, resultado presupuestario y remanente de tesorería.

Tema 18. El Crédito Local: Concepto y finalidad de las operaciones. Competencia, límites y requisitos para su concertación. Garantías y avales.

Tema 19. Ejecución del presupuesto de gastos en la Administración Local: Fases que comprende la gestión de los gastos.

Tema 20. Recursos de las Haciendas Locales. Especial referencia a los recursos de las provincias.

Tema 21. Los Tributos Locales: Principios. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 22. Tasas y precios públicos en la Administración Local: Estudio comparativo a través de sus elementos esenciales.

Tema 23. El impuesto sobre actividades económicas: Hecho imponible, sujeto pasivo y exenciones, cuota, período impositivo y devengo. Gestión del impuesto.

Tema 24. El impuesto sobre bienes inmuebles: Hecho imponible y exenciones; sujeto pasivo; determinación de la cuota; período impositivo y devengo y gestión del impuesto.

Tema 25. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Hecho imponible; beneficios fiscales, sujetos pasivos; cuota; período impositivo y devengo y gestión.

Tema 26. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible; sujetos pasivos; beneficios fiscales; base imponible, cuota y devengo y gestión de ambos impuestos.

Tema 27. Las contribuciones especiales en las Entidades Locales: Naturaleza y hecho imponible; sujeto pasivo; base imponible, cuota y devengo; procedimiento.

Tema 28. Los ingresos de derecho privado en la administración local. Concepto. Rendimientos o productos de su patrimonio, adquisiciones a título de herencia, legado o donación y productos de la enajenación de bienes patrimoniales. Efectividad y destino.

Tema 29. Fundamentos de la contabilidad. Importancia del concepto. Entidades sobre las que informa. La empresa y la contabilidad de empresa. Objeto. Actividad contable.

Tema 30. La contabilidad del sector público. Principios básicos. El plan general de contabilidad pública para la administración local.

Tema 31. El sistema de contabilidad para la administración local. Funciones de control y fiscalización. Disposiciones por las que se rige.

Tema 32. Los libros de contabilidad en la administración local. Documentos contables.

Tema 33. La contabilidad del presupuesto de gastos en la Administración Local: Operaciones de gestión de créditos y de gestión del presupuesto corriente. Esquema contable de presupuestos cerrados.

Tema 34. La contabilidad del presupuesto de ingresos en la administración local: Esquema contable del presupuesto de ingresos corrientes y de presupuestos cerrados.

Tema 35. Contabilización en la administración local de las modificaciones de crédito del presupuesto de gastos y de las modificaciones de las previsiones iniciales del presupuesto de ingresos. Operaciones de gastos plurianuales. Compromisos de ingresos para ejercicios futuros.

Tema 36. Contabilización de la devolución de ingresos indebidos y reintegros de pagos en la Administración Local.

Tema 37. Contabilidad del inmovilizado: Material, inmaterial, financiero e inversiones en infraestructuras y bienes destinados al uso general (en la Administración Local).

Tema 38. Contabilización de las operaciones regularización y cierre del presupuesto en la Administración Local.

Tema 39. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias: Acreedores y deudores no presupuestarios en la Administración Local.

Tema 40. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias: Pagos e ingresos pendientes de aplicación y movimientos internos de tesorería en la Administración Local.

Tema 41. Contabilidad de la administración de recursos de otros entes públicos en la Administración Local.

Tema 42. La contabilidad del IVA. En la Administración Local.

Tema 43. Operaciones en otras estructuras contables del sistema en la Administración Local: Proyectos de gastos, pagos a justificar, anticipos de caja fija, remanentes de crédito y gastos con financiación afectada.

Tema 44. Cálculo del resultado presupuestario y del remanente líquido de Tesorería en la Administración Local.

Tema 45. La cuenta general de las Entidades Locales. Estados y cuentas anuales de la Entidad Local y sus organismos autónomos. Cuentas de las sociedades mercantiles.

Tema 46. Control interno de la actividad económica de las Entidades Locales.

Tema 47. Control externo de la gestión económica de las Entidades Locales.

Tema 48. La Tesorería de las Entidades Locales.

Tema 49. Los consorcios como organismos autónomos. Los consorcios contra incendios y salvamentos.

Tema 50. Antecedentes y situación actual del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva.

Tema 51. Régimen de funcionamiento administrativo del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva.

Tema 52. Régimen de funcionamiento financiero del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva.

Tema 53. Participación de la Diputación de Huelva en el Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva.

Tema 54. El presupuesto del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva.

Tema 55. Gestión financiera de los recursos humanos del Consorcio.

Tema 56. Elementos constitutivos del sistema de relaciones laborales: Las partes. El trabajador. La empresa y el empresario.

Tema 57. El contrato y la relación de trabajo. La relación de trabajo y sus características delimitadoras. El papel del contrato como fuente constitutiva de la relación laboral.

Tema 58. Las modalidades del contrato de trabajo. La contratación temporal estructural. Los contratos formativos. Los contratos a tiempo parcial.

Tema 59. Las modalidades del contrato de trabajo. El contrato para el fomento de la contratación indefinida. Los contratos de trabajo con «peculiaridades».

Tema 60. Contratos y relaciones laborales de carácter especial. Razones legales de la especialidad.

Tema 61. El contrato de trabajo: Desarrollo, objeto, contenido y dinámica de la relación laboral: El objeto del contrato y las condiciones de trabajo. Los derechos y obligaciones de las partes. El tiempo de trabajo y su régimen jurídico. El salario y su ordenación.

Tema 62. Suspensión del contrato de trabajo: Sus causas.

Tema 63. Extinción del contrato de trabajo: Sus causas.

Tema 64. El conflicto en la relación de trabajo. Las partes en el conflicto laboral y sus representantes.

Tema 65. La libertad sindical. La participación y acción sindical en la empresa

Tema 66. El conflicto colectivo y su régimen jurídico: El derecho de huelga. El cierre patronal y otros actos de presión colectiva de los trabajadores.

Tema 67. La gestión del conflicto a través de la negociación colectiva: El convenio colectivo. Procedimiento negociador y eficacia jurídica del convenio.

Tema 68. La jurisdicción social. Delimitación. Medidas precautorias. El proceso ordinario y las modalidades procesales. Procesos impugnatorios. Los recursos. La ejecución de sentencias.

Tema 69. La negociación como proceso: Elementos. Las fases de la negociación.

Tema 70. Habilidades básicas de negociación: Conceptuales. De comunicación. Sociales.

Tema 71. El sistema de gestión de prevención de riesgos laborales. Organización.

Tema 72. Tipos de riesgos laborales. Factores psicosociales: Estrés y carga mental.

Diligencia. Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por el Ilmo. Sr. Presidente del Consorcio mediante Decreto de la Presidencia de 28 de junio de 2005.

Huelva, 29 de junio de 2005.- La Secretaria.



*ANUNCIO del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamento de Huelva de bases.*

BASES DEL CONCURSO OPOSICION QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION, DE UNA PLAZA DE SUBOFICIAL, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE EXTINCION DE INCENDIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE HUELVA

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las Bases y número de plaza.

Es objeto de las presentes Bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Suboficial.

Número: 1.

Grupo: C.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Extinción de Incendios.

Título exigido: Para participar en el proceso selectivo será necesario tener titulación académica de Bachillerato, BUP, FP 2.º Grado.

Sistemas de acceso: Concurso-Oposición Libre.

Edad de jubilación: La reglamentariamente establecida.

1.2. Destino.

El Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva podrá destinar a su funcionario a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier localidad de la provincia, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

1.3. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como Funcionario de la Administración Local y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local.

1.4. Régimen Jurídico Aplicable.

La realización de las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases, y en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de la Junta de Andalucía.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprobó el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

1.5. Efectos vinculantes.

Las Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos Generales.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Bachillerato, BUP, FP 2.º Grado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión del carné de conducir clase C sin restricciones.

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

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva, cuya sede social radica en la Avda. Escultora Miss Whitney, núm. 45 de la ciudad de Huelva.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Presidente del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva).

En dicha instancia, el peticionario, deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopias debidamente compulsadas de DNI y de la titulación exigida para participar en el proceso de selección, así como, también, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo se acompañará a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada,

conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y, artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación indicada en la Base 3.2 deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva (Avda. Escultora Miss Whitney, núm. 45, de Huelva); en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de treinta euros (30 euros), que deberán abonarse mediante pago directo en la Tesorería del Consorcio Provincial (Avda. Escultora Miss Whitney, núm. 45 de Huelva) donde se expedirá al interesado/a el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2. Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:

a) Los/as aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de las pruebas selectivas, que se acreditará mediante certificado del Instituto Nacional de Empleo, junto con declaración jurada o promesa escrita del solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

b) Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, junto con la solicitud de la participación.

## 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia del Consorcio, se dictará resolución declarando aprobada con carácter provisional la lista de admitidos/as, así como la de excluidos/as, e indicando en su caso, la causa que han motivado la exclusión.

En dicha Resolución que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

De conformidad con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios/as, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los/as interesados/as deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá que acreditarse por el Servicio de Prevención del Consorcio.

## 5. Tribunal de Selección.

### 5.1. Composición.

El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente/a, un Secretario/a y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el del Consorcio o miembro del mismo en quien delegue.

Entre los Vocales figurará un/a representante de la Comunidad Autónoma, otro/a nombrado/a a propuesta de los grupos políticos y otro/a nombrado/a propuesta de la Junta de Personal.

Podrá ser nombrado/a Secretario/a del Tribunal el del Consorcio o funcionario de las distintas entidades locales en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

### 5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

### 5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, en la forma y cuantía recogida por la normativa vigente, en la categoría tercera.

### 5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos/as suplentes, indistintamente.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al/a Secretario/a, en caso de ausencia de éste/a.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

#### 5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por Decreto del Presidente del Consorcio.

#### 6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

1. Se iniciará el proceso con la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

#### 2. Concurso.

##### 6.1. Fase de Concurso.

##### a) Experiencia Profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Servicios de Extinción de Incendios y Salvamentos de titularidad pública en puesto similar, acreditado mediante la correspondiente certificación, 0,20 puntos.

La puntuación máxima total por este apartado de méritos profesionales no podrá rebasar 5 puntos.

b) Titulación: Por poseer titulación académica superior a la relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto.

- Licenciado o equivalente: 1 punto.

- Diplomado Universitario o equivalente: 0,5 puntos.

- Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,15 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

##### c) Cursos de formación y conocimientos

Por la participación, bien sea como ponente o alumno en cursos, seminarios, masters, jornadas y congresos, relacionados con la plaza a cubrir, en centros legalmente autorizados y reconocidos, según su duración, serán valorados cada uno hasta un máximo de seis puntos, con arreglo a los siguientes tramos:

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 7 h. o 1 día de duración.	0,020	0,010
De 8 a 16 h. o 2 días de duración.	0,050	0,025
De 17 a 30 h. o 3 a 6 días de duración.	0,100	0,050
De 31 a 50 h. o 7 a 12 días de duración.	0,200	0,100
De 51 a 99 h. o 13 a 30 días de duración.	0,300	0,150
De 100 a 249 h. o 31 a 40 días de duración.	0,500	0,250
De 250 h. en adelante o de 41 días de duración.	1,000	0,500

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

En la fase de concurso, la valoración de los méritos correspondientes por todos los apartados anteriores, en ningún caso, podrá ser superior al 40% de la máxima prevista en la fase de oposición.

##### 6.1.1. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Tercera y Sexta:

Titulación: Fotocopia del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Cursos: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y en caso de empresa privada, contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del período de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

#### 6.2. Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 3 horas, dos temas a elegir por el/la opositor/a de cuatro que se extraigan al azar, de entre las materias establecidas en el anexo de temas específicos.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 90 minutos, un tema a elegir por el/la opositor/a, de tres que se extraigan al azar, de entre las materias establecidas en el anexo sobre temas comunes.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

##### 7.1. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la base número 4 de esta Convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Consorcio el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

##### 7.2. Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En el supuesto que se acuerde la lectura pública de los ejercicios realizados, transcurrido diez minutos de la lectura, pueden decidir la retirada del/a opositor/a por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales calificadoros podrán permitir, en el ejercicio de carácter práctico, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provisto los/as opositores/as así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mayor desarrollo del ejercicio.

### 7.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

## 8. Calificación de los ejercicios.

### 8.1. Fase de Concurso.

El Concurso se regirá por el Baremo de méritos que figura en la Base número 6.1 de esta convocatoria.

La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará respecto de aquellos/as aspirantes que hubiesen superado la prueba segunda, atendiendo a los méritos alegados y acreditados, mediante fotocopias simples, junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

A estos efectos, cuando el Tribunal haga pública la calificación de la mencionada segunda prueba, publicará asimismo en el tablón de anuncios del Consorcio la valoración inicial de méritos, donde se indicará la fecha, lugar y hora de presentación de los documentos originales o fehacientes de los méritos alegados, para posterior cotejo y compulsión de las fotocopias simples aportadas.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días a partir de su publicación.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución del Tribunal por la que se eleven a definitivas las puntuaciones de la Fase de Concurso.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditados documentalmente.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

### 8.2. Fase de Oposición.

Todos los ejercicios, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

Si en alguno de los temas o parte que contenga cada prueba, al/a aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondrá la descalificación automática del/a mismo/a, quedando, por tanto, eliminado/a.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 1 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgasen los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, siempre que excedan de dos puntos respecto de la media, de tal manera que la nota que obtengan los/as aspirantes será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final: La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos, seminarios y titulación.
- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
- El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

## 9. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

### 9.1. Propuesta de selección

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobado/a, no pudiendo rebasar ésta el número de plaza convocada, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los/as demás aspirantes, la calificación de aprobado/a sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plaza convocada la propuesta será nula de pleno derecho.

### 9.2. Presentación de Documentos.

El/a aspirante propuesto/a aportará ante el Consorcio, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobado/a, en la forma indicada en esta Base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases segunda, tercera, y sexta de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuesto de incompatibilidad previsto en la Legislación vigente. El requisito d) de la Base segunda habrá de acreditarse a través de Certificado Médico Oficial.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que conste en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por la no presentación o falsedad en la documentación o no supera el reconocimiento médico previsto en las Bases, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los/as excluidos/as, de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de las plazas convocadas.

### 9.3. Nombramiento.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/a

aspirante, a la Presidencia del Consorcio a los efectos de los correspondientes nombramientos.

#### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de el/la aspirante seleccionado/a, quienes deberán tomar posesión, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometido/a al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que al puesto que ocupen le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

#### 11. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### A N E X O

#### TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia. Validez de los actos administrativos. Motivación. El silencio administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen Local Español: Clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. Régimen Local Español: Clases de entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 10. Derechos del personal al servicio de los entes locales. Deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

### A N E X O

#### TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. Principios de la Combustión. Tipología de incendios en relación con el estado físico de los combustibles. Características de la combustión en fase gaseosa.

Tema 2. Carga térmica. Reacción y resistencia de los materiales al fuego.

Tema 3. Conceptos de velocidad de combustión. Explosiones, tipos y características. Tácticas de intervención.

Tema 4. Los gases. Riesgos de los gases. Tipología de almacenamiento de gases. Fugas en depósitos a presión.

Tema 5. Incendios en áreas industriales. Características. Tipología de incendios y fugas. Tipología según los combustibles involucrados.

Tema 6. Características de los incendios en tanques de almacenamiento industriales. Tácticas de control.

Tema 7. Materias y mercancías peligrosas. Riesgos y efectos sobre la salud. Clasificación y etiquetado de mercancías peligrosas. Características de las cisternas y envases para el transporte de mercancías peligrosas.

Tema 8. Los GLP. El GNL. Acetileno. Características. Riesgos. Actuaciones en emergencias

Tema 9. Amoniaco. Dióxido de Azufre. Cloruro de Hidrógeno. Características. Riesgos. Actuaciones en emergencias

Tema 10. Cloro. Cianuro de Hidrógeno. Acido sulfhídrico. Características. Riesgos. Actuaciones en emergencias.

Tema 11. Acido Sulfúrico. Acido Nitrico. Características. Riesgos. Actuaciones en emergencias.

Tema 12. Acetona. Benceno. Cumeno. Gasolinas. Características. Riesgos. Actuaciones en emergencias.

Tema 13. Oxígeno. Nitrógeno. Dióxido de Carbono. Gases Nobles. Características. Riesgos. Actuaciones en emergencias.

Tema 14. Equipos de protección térmica para incendios. Tipos y características. Reglamentación.

Tema 15. Tipología de la protección respiratoria. Reglamentación. Elementos y características de los diferentes sistemas y equipos de protección respiratoria.

Tema 16. Tipología de la protección Química. Reglamentación. Tipos y características.

Tema 17. Los Agentes extintores. Tipos de agentes extintores: Características y aplicaciones.

Tema 18. Los aditivos al agua. Las espumas. Características y tipología. Cálculos y sistemas de aplicación.

Tema 19. Los sistemas portátiles de protección contra incendios. Tipología y características. Reglamentación.

Tema 20. Los sistemas fijos de extinción de protección contra incendios a base a polvos o gases. Tipología y características. Reglamentación.

Tema 21. Los sistemas de fijos de extinción de protección contra incendios a base de agua. Tipología y características.

Tema 22. Los sistemas de abastecimiento y distribución de agua contra incendios. Tipología y características.

Tema 23. Los sistemas automáticos de protección contra incendios. Equipos detectores. Sistemas.

Tema 24. Elementos estructurales de un edificio. Elementos de compartimentación. Elementos de comunicación vertical. Acción del fuego sobre elementos estructurales.

Tema 25. Los incendios en los espacios confinados. Características de desarrollo. Riesgos. Tácticas de intervención.

Tema 26. Los incendios en edificaciones en altura. Características. Riesgos. Tácticas de intervención.

Tema 27. Ventilación en espacios confinados. Características. Limitaciones. Tácticas de aplicación.

Tema 28. Accidentes de tráfico. Equipos y herramientas de excarcelación. Tácticas operativas.

Tema 29. Procedimientos operativos en las intervenciones. Estrategias y tácticas. Prioridades.

Tema 30. Los Planes de Emergencia. Tipos. Marco normativo. Contenidos.

Tema 31. Ley 2/1985 de Protección Civil.

Tema 32. RD 407/1992 Norma Básica de Protección Civil.

Tema 33. Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias de Andalucía.

Tema 34. RD 2177/1996 Norma Básica de la edificación. Condiciones de Protección contra Incendios. Cap. I, Cap. V, Apéndice 2.

Tema 35. RD 1942/1993 Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

Tema 36. Ley 31/1995 Prevención de Riesgos Laborales. Cap I, Cap III, Cap V.

Tema 37. Ley 54/2003 Reforma marco normativo Prevención de Riesgos Laborales.

Diligencia. Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por el Ilmo. Sr. Presidente del Consorcio mediante Decreto de la Presidencia de 28 de junio de 2005.

Huelva, 29 de junio de 2005.- La Secretaria.

*ANUNCIO del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamento de Huelva de bases.*

BASES DEL CONCURSO CONVOCADO POR EL CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE HUELVA, AL AMPARO DE LA DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DE LA LEY 2/2002, DE 11 DE NOVIEMBRE, DE GESTION DE EMERGENCIAS DE ANDALUCIA, PARA LA REALIZACION DE PRUEBAS SELECTIVAS LIBRES DE ACCESO EN RELACION A DIECISIETE PUESTOS DE TRABAJO DE BOMBERO-CONDUCTOR, CUYA ADSCRIPCION HA SIDO MODIFICADA DE LABORAL A FUNCIONARIO, CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las Bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes Bases el acceso, mediante concurso libre, al amparo y de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, de 17 plazas de Bombero-Conductor, Grupo D de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, transformadas de laboral a funcionario conforme a la legislación vigente .

1.2. Destino.

El Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo, en servicios o dependencias situadas en cualquier localidad de la provincia, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

1.3. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como Funcionario de la Administración Local y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local.

1.4. Régimen Jurídico Aplicable.

El proceso que se convoca, se regirá por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de la Junta de Andalucía.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprobó el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

1.5. Efectos vinculantes.

Las Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos Generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones acreditado mediante certificado médico oficial.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir C sin restricciones.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva, cuya sede social radica en la Avda. Escultora Miss Whitney núm. 45 de la ciudad de Huelva.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

- a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.
- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Presidente del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva).

En dicha instancia, el peticionario, deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

### 3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopias debidamente compulsadas de DNI, carnet de conducir y titulación exigida para participar en el proceso de selección, así como, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo se acompañará a la instancia, para su valoración la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada, conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y, artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación indicada en la Base 3.2 deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva (Avda. Escultora Miss Whitney núm. 45, de Huelva); en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de veinte euros (20 euros), que deberán abonarse mediante pago directo en la Tesorería del Consorcio Provincial (Avda. Escultora Miss Whitney núm. 45 de Huelva) donde se expedirá al interesado/a el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2. Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

## 4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia del Consorcio se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

## 5. Tribunal Calificador.

### 5.1. Composición.

El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el del Consorcio o miembro del mismo en quien delegue. Entre los

Vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma, otro nombrado a propuesta de los grupos políticos y otro nombrado a propuesta de la Junta de Personal. Podrá ser nombrado Secretario del Tribunal el del Consorcio o funcionario de las distintas entidades locales en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

### 5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

### 5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, en la forma y cuantía recogida por la normativa vigente, en la categoría tercera.

### 5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, indistintamente.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

### 5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente del Consorcio en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias y será publicado igualmente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

## 6. Sistema de Selección.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso.

A tal efecto, sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditados documentalmente, por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al baremo de la base sexta.

Para considerarse apto será necesario obtener, al menos 6 puntos.

### A) Méritos Profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de Bombero-Conductor en Servicios de Extinción de Incendios y Salvamentos de cualquier Administración Pública, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente, 0,05 puntos. Con un máximo de 5 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

## B) Méritos específicos.

Por haber superado las pruebas selectivas de acceso como personal laboral en el Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva, en plaza de Bombero-Conductor, 3 puntos.

Por haber superado las pruebas selectivas de acceso como personal laboral en otros Servicios de Extinción de Incendios y Salvamentos de cualquier Administración Pública, 1 punto.

## C) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos u homologados por Instituciones de carácter público o impartidos por colegios profesionales u organizaciones no gubernamentales carentes de ánimo de lucro:

- Hasta 6 horas o 1 día de duración, 0,05 puntos.
  - De 8 a 16 horas o 2 días de duración, 0,10 puntos.
  - De 17 a 30 horas o 3 a 6 días de duración, 0,20 puntos.
  - De 31 a 50 horas o de 7 a 12 días de duración, 0,30 puntos.
  - De 51 a 99 horas o de 13 a 30 días de duración, 0,50 puntos.
  - De 100 a 240 horas o de 31 a 40 días de duración, 1,00 punto.
  - De 250 en adelante o de 41 días o más de duración, 1,50 puntos.
- Con un máximo de 3 puntos.

La puntuación del concurso será la suma de los valores obtenidos en los apartados A, B y C.

## 7. Calificación y publicidad de los resultados.

## 7.1. Revisión y reclamaciones.

Respecto a las reclamaciones que pudieran plantearse por los/as aspirantes, en relación con las calificaciones, deberán ser presentadas en el Registro del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva en el plazo máximo de 5 días naturales desde que se hayan hecho públicas las calificaciones, debiendo resolverse por el Tribunal en el plazo máximo de 3 días.

## 7.2. Calificación final.

Transcurrido el plazo de reclamaciones o resueltas las presentadas en su caso, las puntuaciones obtenidas tendrán la consideración de calificación final.

## 7.3. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

## 7.4. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

## 7.5. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Presidente del Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva, esto es, ante la autoridad que nombró al del Tribunal.

## 8. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el Consorcio Provincial contra Incendios y Salvamentos de Huelva dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el propuesto tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

## 9. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta Convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

## 10. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Diligencia. Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por el Sr. Presidente del Consorcio mediante Decreto de la Presidencia de 28 de junio de 2005.

Huelva, a 29 de junio de 2005.- La Secretaria.

## AYUNTAMIENTO DE ALMERIA

*ANUNCIO de bases.*

BASES PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DE CUATRO PLAZAS DE INSPECTOR DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERIA, TRES PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2004 Y UNA PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2005

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por el turno de promoción interna, de cuatro plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Ejecutiva, Clase Policía Local, Categoría Inspector, tres correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2004 y una perteneciente a la Oferta de Empleo Público para 2005.



1.2. En esta convocatoria no habrá reserva de turno de movilidad, al no alcanzar las plazas convocadas el porcentaje mínimo de vacantes para acceder a dicho turno. Por tanto, las plazas objeto de provisión de esta convocatoria, en ningún caso, podrán ser aumentadas por causas sobrevenidas de vacantes en dicha categoría. De producirse éstas, serán objeto de provisión en convocatorias posteriores.

1.3. No será compatible con la plaza de Inspector el desempeño de ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, ni actividad privada incompatible sujeta a reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.4. Las plazas citadas pertenecen a las Ofertas de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Almería, publicadas en BOE núm. 136, de fecha 5 de junio de 2004 y en BOE núm. 272, de fecha 14 de noviembre de 2005.

1.5. Las citadas plazas, adscritas a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el Grupo B del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.6. Las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de esta Alcaldía de fecha 17 de noviembre de 2005.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 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 y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las 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 del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y 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, así como, supletoriamente y en lo que no se oponga a su reglamentación específica, el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo y movilidad, ingreso y promoción interna del personal al servicio del Ayuntamiento de Almería.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

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

- Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Almería, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, esto es, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Subinspector, Escala Ejecutiva, computándose a estos efectos el tiempo que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

## 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y adjuntando la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 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, dentro del plazo de presentación de solicitudes, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que podrán ser abonados, mediante ingreso en metálico en la Caja delegada dependiente de la Tesorería municipal o mediante transferencia bancaria al núm. 3058/0199/41/2732000186 de la entidad Cajamar, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: Excmo. Ayuntamiento de Almería y denominación de la convocatoria a la que opta, su nombre, apellidos y número de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza, a la cantidad de 16,00 euros.

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

4.4. 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 trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 70 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es: Nombre y apellidos del interesado, hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud, lugar, fecha y firma del solicitante.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: Concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas, no hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, presentación de la solicitud de forma extemporánea, falta de pago de los derechos de examen o pago parcial, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 70 de la Ley 30/1992.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Excmo. Sr. Alcalde 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 Tablón de Edictos de la Corporación y en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

## 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía (titular y suplente).
2. Un representante de la Junta de Personal (titular y suplente).
3. Funcionario a designar por el Alcalde (titular y suplente).
4. Funcionario a designar por el Alcalde (titular y suplente).

Secretario: Funcionario de la Sección de Recursos Humanos (titular y suplente), con voz y sin voto.

6.2. Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. 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 al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, el Secretario y dos Vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasificará en la segunda categoría de las establecidas en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo y disposiciones complementarias.

7. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo público que se celebre para establecer el orden de actuación en las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

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

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8. Proceso selectivo.

El sistema de provisión de las plazas convocadas será por concurso-oposición libre, por el turno de promoción interna, según se indica en la Base I de esta convocatoria y constará de dos fases. Se llevarán a cabo como a continuación se describe:

8.1. Primera Fase: Concurso. La fase Concurso se celebrará previamente a la fase Oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

La valoración de los méritos no servirá para superar la fase de Oposición.

A estos efectos, los aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen.

Se considerarán documentos suficientemente acreditativos los certificados oficiales, certificados de empresa, contratos y otros documentos válidos oficiales, así como las fotocopias de documentos originales, debidamente compulsados por funcionario competente.

El Tribunal, a la vista de los méritos aportados y probados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponde, conforme al baremo que se detalla en la Orden de 22 de diciembre de 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.

El baremo para la fase Concurso, será el que a continuación se especifica:

#### BAREMO DE LA FASE CONCURSO

8.1.1. Titulaciones académicas:

8.1.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

8.1.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

8.1.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

8.1.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

8.1.2. Antigüedad:

8.1.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

8.1.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

8.1.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

8.1.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos.

8.1.3. Formación y docencia:

8.1.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- 8.1.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- 8.1.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- 8.1.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- 8.1.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- 8.1.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 22 de diciembre de 2003, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 8.1.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

8.1.3.2. Docencia:

La impartición de cursos de formación dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.
- Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.
- Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

8.1.3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.
- Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos.

8.1.4. Otros méritos:

8.1.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía.

- Categoría de oro: 3 puntos.
- Categoría de plata: 1 punto.

8.1.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

8.1.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

8.1.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos.

8.2. Segunda Fase: Oposición. La fase Oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes.

8.2.1 Prueba única:

Consistirá en:

8.2.1.1. La contestación, por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas con varias respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la Convocatoria que se determina en el Anexo I.

8.2.1.2. La resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con las funciones y cometidos policiales que se recogen en el temario.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

- Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de «suspense» los que no alcancen dicho porcentaje.

- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta.

- Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A - E / 3}{N} 10$$

Siendo:

- N = número total de preguntas del test.
- A = número total de respuestas acertadas.
- E = número total de respuestas erróneas.

El caso práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación de cada aspirante el resultado de la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Para la superación de esta prueba será necesario obtener, como mínimo, 5 puntos en el cuestionario y otros 5 en la resolución del caso práctico.

La calificación final, será la suma de ambas puntuaciones dividida por 2.

Para la realización de esta prueba se dispondrá de 3 horas, distribuidas en: Una hora para el cuestionario de preguntas y dos horas para el caso práctico.

9. Tercera fase: Curso de capacitación.

Los aspirantes aprobados deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas. En el caso de Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta

exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases de concurso y oposición.

#### 10. Relación de aprobados.

Una vez terminadas las fases correspondientes al Concurso-Oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al Alcalde propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo. El número de aspirantes aprobados no podrá superar el de plazas convocadas.

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado las pruebas del proceso selectivo, presentarán en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1.e) 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.
- d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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

11.3. El nombramiento como funcionario en prácticas estará supeditado a informe médico favorable expedido por el Servicio de Prevención de este Ayuntamiento, en el que se acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño de sus funciones.

#### 12. Período de prácticas.

12.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

12.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstan-

cias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada o imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

13.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

13.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría de Policía Local, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

13.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso-oposición y curso de capacitación.

#### 12. Recursos.

Contra estas bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### ANEXO I

#### T E M A R I O

#### ESCALA EJECUTIVA Categoría de Inspector

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo

25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el Recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

9. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

10. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

11. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

12. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

13. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

14. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

15. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

16. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

17. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

18. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

19. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

20. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

21. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

23. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

25. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

26. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

27. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

28. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

29. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

30. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

31. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

32. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

33. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

34. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

35. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

36. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

37. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

38. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

39. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

40. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

41. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.

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

43. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

44. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

45. Técnicas de tráfico I: Ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: Densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.

46. Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

47. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

48. 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.

49. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

50. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: Funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

51. Toma de decisiones: Proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

52. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

53. Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

Almería, 17 de noviembre de 2005.- La Concejal-Delegada, Rebeca Gómez Gázquez.

## AYUNTAMIENTO DE BERJA

### *ANUNCIO de bases.*

La Concejal Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 rectificada por Resolución de fecha 11 de noviembre de 2005 en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, y de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2001, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA A MEDIA JORNADA DE ASESOR JURIDICO DE LA PLANTILLA DE LABORAL, DENOMINACION: ASESOR JURIDICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza a media jornada de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Berja. Denominación: Asesor Jurídico, mediante el sistema de concurso oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.<sup>a</sup>.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

e) No haber sido 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.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y 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, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.<sup>a</sup> de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3 de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si, así no lo hicieran, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en la Base 1.3.

3.8. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente.

#### 4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de veintinueve euros con cuatro céntimos (21,04 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0009-56-2732000014, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Berja», de Cajamar, en el ingreso se hará constar el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso y otra de oposición.

5.2. Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

##### A) Fase primera: Valoración de méritos.

##### 1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,1 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Berja, la valoración de cada mes se incrementará en 0,050 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,025 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Impartición de cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Haber impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración, 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración, 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración, 0,30 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración, 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración, 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración, 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración, 0,30 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración, 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

##### 1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

- 1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.
- 2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde consten período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a. Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o,

1.B.b. Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas.

2. Impartición de cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

Aplicación del concurso. Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 10 puntos.
- Impartición de Cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos: 0,5 puntos.
- Cursos y Seminarios: 2 puntos.

5.2. Fase oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo II de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas.

Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II, del Anexo II de la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo II a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

El segundo y tercer ejercicio serán leídos por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, pudiendo ser calificados, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal,

eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alta o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en méritos profesionales.

6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del 1.º de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas/puestos convocados.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo, que tendrá la categoría primera, conforme al artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Funcionario propuesto por la Junta de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Funcionario, perteneciente a la plantilla de la Corporación que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

d) Un Concejal o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos,



se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como Vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al/los aspirante/s que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

7.11. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración

Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que la imposibilite para el servicio.

7. Una fotografía tamaño carnet.

8.2. Concluido el proceso selectivo se elevará al órgano competente, propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

En el plazo de veinte días naturales el/la aspirante propuesto/a, deberá presentar toda la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrá ser contratado como personal laboral fijo de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. El Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, se formalizará con el candidato seleccionado el correspondiente contrato de trabajo y deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, y una vez superado el periodo de prueba de quince días, adquirirá la condición de personal laboral, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

8.6. Las condiciones remunerativas y régimen de previsión social serán las que correspondan al personal de la misma categoría, con arreglo a las determinaciones de la legislación vigente y de conformidad con lo establecido en el Convenio Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e Interino y Laboral del Ayuntamiento de Berja.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se

aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

#### ANEXO II

Programa: Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Grupo A.

Denominación: Asesor Jurídico.

#### BLOQUE I: TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. La reforma Constitucional.

2. La organización territorial del Estado en la Constitución: Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y Competencias Municipales y Provinciales.

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

5. El Procedimiento Administrativo Común. Sus fases. El régimen del silencio administrativo.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

#### BLOQUE II: TEMAS ESPECIFICOS

1. El Instituto Andaluz de la Mujer. Estructura y organización.

2. Planes, Programas y Servicios del Instituto Andaluz de la Mujer contra la violencia hacia las mujeres.

3. Los Centros de la Mujer. Estructura y organización. Objetivos y fines.

4. El Departamento Jurídico del Centro de la Mujer. Su función en el equipo interdisciplinario del Centro.

5. Centros de la Mujer en las Provincias. Centros Municipales de información a la Mujer de Berja.

6. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

7. Vida familiar y actividad laboral de las mujeres. Desigualdad de las mujeres en el uso del tiempo.

8. Delitos contra las relaciones familiares I: Matrimonios ilegales. Suposición de parto y alteración de la paternidad, estado o condición del menor.

9. Delitos contra las relaciones familiares II: Delitos contra los derechos y deberes familiares.

10. Malos tratos I: Marco de referencia. Definición y causas. Contexto sociocultural. Razones y causas por las que soportan estos malos tratos. Malos tratos II: Tipos. El Proceso. Ciclo. Tipos de ruptura. Prevención.

11. Respuesta de las mujeres víctimas de malos tratos. Programas de Acogida y Atención a mujeres víctimas de malos tratos.

12. Conductas típicas, habitualidad y pena en los malos tratos familiares. La falta de malos tratos.

13. La víctima en el sistema penal español.

14. La ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual.

15. Protección de la víctima de violencia familiar en el proceso penal.

16. El alejamiento del agresor. Responsabilidad civil en delitos de la violencia familiar.

17. Violencia contra las mujeres I. Delito y falta de maltrato, amenazas, coacción, injurias o vejación injusta.

18. Violencia contra las mujeres II. Delito de lesiones, contra la integración moral y agresiones sexuales.

19. El matrimonio. Sistema vigente en el ordenamiento jurídico español. La sociedad de gananciales en el matrimonio, el régimen de separación de bienes, y régimen de participación.

20. El procedimiento de separación I: Cuestiones generales, competencia, las medidas previas. La demanda de separación, la contestación a la demanda de separación.

21. El proceso de separación II: Las distintas pruebas en el proceso de separación, la sentencia de separación. Los recursos. La ejecución civil provisional en los procesos de separación matrimonial. La ejecución definitiva de las sentencias de separación matrimonial.

22. La adopción. El acogimiento de menores.

23. La patria potestad. Privación, recuperación y extinción.

24. La tutela, y la curatela. Su Regulación en el Código Civil. La filiación. Régimen General.»

Berja, 14 de noviembre de 2005.- La Concejala Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

#### ANUNCIO de bases.

La Concejala Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 rectificada por Resolución de fecha 11 de noviembre de 2005 en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, de conformidad con las Ofertas de Empleo Público de los años 2001 y 2003, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES PARA LA PROVISION POR CONCURSO-OPOSICION, MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, CLASE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 3 plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C. Denominación: Administrativo de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición por turno restringido de promoción interna.

1.2. La adjudicación de las plazas a los aspirantes aprobados se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éstos, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.<sup>a</sup>.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso restringido será necesario:

- Estar en posesión del título de Bachiller, FP II, o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.

- Ser funcionario de carrera del Grupo D, Subescala Auxiliares de Administración General, del Ayuntamiento de Berja, en la situación de servicio activo.

- Contar con 2 años de servicios en la Subescala a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de Berja.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y 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, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/04 de 3 de diciembre, por el que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

### 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida al Excmo. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Berja, en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acreditadas mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación, y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Los documentos que han de aportar son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único

válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3 de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que sí, así no lo hicieran, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en el Base 1.3.

3.8. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente.

### 4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de quince euros con tres céntimos (15,03 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0009-56-273200014, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Berja», de Cajamar, en el ingreso se hará constar el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso y otra de oposición.

5.2. Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

#### A) Fase Primera: Valoración de Méritos.

##### 1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados, como funcionario, en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, 0,015 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Berja, como funcionario, la valoración de cada mes será 0,025 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,005 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

##### 2. Méritos Académicos:

- Por la titulación superior a la exigida, 1 punto.

##### 3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y

organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración, 0,05 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración, 0,10 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración, 0,15 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración, 0,20 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

##### 1. Experiencia profesional:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados, como funcionario, en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde consten periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a) o,

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los hayan ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas.

##### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada del título o del resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

Aplicación del concurso. Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 6 puntos.
- Méritos Académicos: 1 punto.
- Cursos y Seminarios, etc: 1,5 puntos.

5.2. Fase oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio. Será de carácter teórico, obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas que figuran en el Anexo II.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico elegido entre dos propuestos por el Tribunal, acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de las plazas convocadas, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la/s prueba/s, tiempo de realización y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, pudiendo ser calificados, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alza o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en méritos profesionales.

#### 6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del 1.º de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

#### 7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas/puestos convocados.

7.2. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría segunda conforme al artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Funcionario propuesto por la Junta de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Funcionario, perteneciente a la plantilla de la Corporación que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

d) Un Concejal o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como Vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

7.11. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que la imposibilite para el servicio.

7. Una fotografía tamaño carnet.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal, en el lugar indicado en la Base 1.3.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. El Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

8.6. Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

#### ANEXO I

Denominación de la Plaza: Administrativo de Administración General.

Vacantes: 3.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Titulación: Bachiller, FP II, o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Provisión: Promoción Interna.

#### ANEXO II

Programa: Escala Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C.

Denominación: Administrativo de Administración General.

Tema 1. Procedimiento Administrativo local. Fases del procedimiento: Ordenación, Instrucción, Desarrollo y Terminación.

Tema 2. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 4. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Notificación.

Tema 5. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 6. Organos del Ayuntamiento: Organos unipersonales y órganos colegiados. Organos necesarios y órganos complementarios.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8. El padrón municipal de habitantes. El empadronamiento. Formación y rectificación del padrón.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Selección.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

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

Tema 12. Los Presupuestos Locales: Concepto. Estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 13. Régimen Jurídico del Gasto Público Local. Concepto y régimen legal.

Tema 14. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y requisitos.

Tema 15. La Expropiación Forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Tema 16. El Servicio Público Local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 17. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 19. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Formación y aprobación de los planes. Ejecución del planeamiento: Determinación del sistema: Compensación, cooperación y expropiación.

Tema 20. Las licencias urbanísticas municipales.»

Berja, 14 de noviembre de 2005.- La Concejala Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

#### ANUNCIO de bases.

La Concejala Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 rectificada por Resolución de fecha 11 de noviembre de 2005 en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, de conformidad con las Ofertas de Empleo Público de los años 2001 y 2003, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES PARA LA PROVISION POR CONCURSO DE MERITOS MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA DE DOS PLAZAS DE OPERARIO CONDUCTOR, GRUPO E, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo E. Denominación: Operario Conductor, mediante el sistema de concurso de méritos por turno restringido de promoción interna.

1.2. La adjudicación de las plazas a los aspirantes aprobados se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.ª.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso restringido será necesario:

- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo E, o 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.

- Ser funcionario de carrera del Grupo E, Subescala Servicios Especiales, de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Berja, en la situación de servicio activo.

- Contar con 2 años de servicios en la Subescala a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de Berja.

- Estar en posesión, como mínimo, del permiso de Circulación Tipo «C1».

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y 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, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/04, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Berja, en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acreditados mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación, y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Los documentos que han de aportar son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3 de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si, así no lo hicieran, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en la Base 1.3.

3.8. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente.

4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de nueve euros con dos céntimos, (9,02 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0009-56-2732000014, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Berja», de Cajamar, en el ingreso se hará constar el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. El sistema de selección será el concurso de méritos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo de méritos:

## A) Valoración de méritos.

## 1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,1 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Berja, la valoración de cada mes se incrementará en 0,050 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,025 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

## 2. Méritos Académicos:

- Por cada titulación superior a la exigida, 0,10 puntos.

## 3. Licencias de Conducción.

Por la posesión de carnet de conducir de tipo superior al exigido como mínimo, la valoración se incrementará en 0,10 puntos por cada tipo.

## JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

## 1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde consten período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a. Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o,

1.B.b. Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas.

## 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada del título o del resguardo del abono de los derechos por su expedición.

## 3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

## 6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. Terminada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas de todos los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la calificación final y la relación de las personas propuestas por orden de puntuación.

6.3. Si en el transcurso del procedimiento selectivo el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la instancia, a los efectos procedentes. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del 1.º de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

## 7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas/puestos convocados.

7.2. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría tercera, conforme al artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

Estará formado por:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Funcionario propuesto por la Junta de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Funcionario, perteneciente a la plantilla de la Corporación que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

d) Un Concejales o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.



Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como Vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobados a los aspirantes que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

7.11. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que la imposibilite para el servicio.

7. Una fotografía tamaño carnet.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal, en el lugar indicado en la Base 1.3.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. El Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

8.6. Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en la oposición.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes

en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.»

Berja, 14 de noviembre de 2005.- La Concejal Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera

#### *ANUNCIO de bases.*

La Concejal Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 rectificada por Resolución de fecha 11 de noviembre de 2005 en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2003, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE OPERARIOS, GRUPO E, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE.

#### 1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo E. Denominación: Operarios, mediante el sistema de Concurso oposición, y libre acceso.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.<sup>a</sup>.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

e) No haber sido 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.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y 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, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

#### 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.<sup>a</sup> de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo

de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3 de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si, así no lo hicieran, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en la Base 1.3.

3.8. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente.

#### 4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de nueve euros con dos céntimos (9,02 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0009-56-2732000014, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Berja», de Cajamar, en el ingreso se hará constar el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso y otra de oposición.

5.2. Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

##### A) Fase primera: Valoración de méritos.

##### 1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,1 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Berja, la valoración de cada mes se incrementará en 0,050 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,025 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

##### 2. Méritos Académicos:

- Por la titulación superior a la exigida, 0,10 puntos.

##### 3. Cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración, 0,10 puntos.

- Por cursos de 21 a 40 horas de duración, 0,20 puntos.

- Por cursos de 41 a 100 horas de duración, 0,30 puntos.

- Por cursos de más de 100 horas de duración, 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

- Por la posesión del carnet de conducir de la clase «B», 1 punto.

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

##### 1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde consten período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a. Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o,

1.B.b. Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los hayan ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas.

##### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada del título o del resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

Aplicación del concurso. Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 6 puntos.
- Méritos Académicos: 0,5 punto..
- Cursos y Seminarios. etc.: 2 puntos.

5.2. Fase oposición. La fase de oposición constará de la siguiente y única prueba obligatoria:

Supuesto práctico: Consistirá en la realización de varios supuestos prácticos.

El Tribunal determinará las prácticas a realizar, el tiempo, y cuantas cuestiones estén relacionadas con la realización del supuesto práctico.

El ejercicio de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, pudiendo ser calificado, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán el ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alta o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en méritos profesionales.

#### 6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del 1.º de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

#### 7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas/puestos convocados.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo que tendrá la categoría tercera, conforme al artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Funcionario propuesto por la Junta de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Funcionario, perteneciente a la plantilla de la Corporación que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

d) Un Concejal o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como Vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al/los aspirante/s que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

7.11. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retributivo con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que la imposibilite para el servicio.

7. Una fotografía tamaño carnet.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal, en el lugar indicado en la Base 1.3.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. El Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en la oposición.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos

meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.»

Berja, 14 de noviembre de 2005.- La Concejala Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

#### ANUNCIO de bases.

La Concejala Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 rectificada por Resolución de fecha 11 de noviembre de 2005 en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2004, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. GRUPO D. DENOMINACION: COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo D. Denominación: Coordinador de Protección Civil, mediante el sistema de concurso-oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5ª.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

e) No haber sido 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.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y 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, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/04, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.ª de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición. En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en

el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3 de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si, así no lo hicieran, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en la Base 1.3 de la presente convocatoria.

3.8. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de doce euros con dos céntimos (12,02 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0009-56-2732000014, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Berja», de Cajamar, en el ingreso se hará constar el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso y otra de oposición.

5.2. Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

A) Fase primera: Valoración de méritos.

1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,05 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Berja, la valoración de cada mes será de 0,10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Impartición de cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Haber impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración, 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración, 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración, 0,30 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración, 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

### 3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración, 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración, 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración, 0,30 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración, 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

## JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

### 1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

- 1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
- 2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde consten periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a. Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o,

1.B.b. Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas.

2. Impartición de cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

### 3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

Aplicación del concurso. Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 6 puntos.
- Impartición de Cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos: 0,5 puntos.
- Cursos y Seminarios, etc.: 2 puntos.

5.2. Fase oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio. Será de carácter teórico, obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un Tema, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas que figuran en el Anexo II.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de supuesto/s práctico acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de las plazas convocadas, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la/s prueba/s, tiempo de realización y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Los ejercicios serán leídos por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, pudiendo ser calificados, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alza o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio

de la oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en méritos profesionales.

#### 6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir de la 1.ª de las letras, que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE, para el presente año.

#### 7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas/puestos convocados.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo, que tendrá la categoría segunda conforme al artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

##### 2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Funcionario propuesto por la Junta de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Funcionario, perteneciente a la plantilla de la Corporación que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

d) Un Concejal o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3 la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al/los aspirante/s que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

7.11. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### 8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retributivo con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.



6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que la imposibilite para el servicio.

7. Una fotografía tamaño carnet.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal, en el lugar indicado en la Base 1.3.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.<sup>a</sup>, no podrán ser nombrados personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. El Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3 nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado,

aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

#### ANEXO I

Denominación de la Plaza: Coordinador de Protección Civil.

Vacantes: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: D.

Titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Provisión: Libre.

#### ANEXO II

Programa: Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Grupo D.

Denominación: Coordinador de Protección Civil.

#### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española: Estructura y contenido. Su garantía y suspensión.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos.

#### PARTE ESPECIFICA

Tema 1. Protección Civil: Definición. Objetivos y funciones. Organización organizativa.

Tema 2. Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil. Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

Tema 3. Directrices para la elaboración, aprobación y homologación de los planes de emergencia municipales.

Tema 4. Estructura local. Directrices para su confección.

Tema 5. Centros de coordinación operativa. Puestos de mando avanzado: Funciones.

Tema 6. Planes de autoprotección. Estructura y contenidos. Medidas de protección. Procedimientos de aplicación.

Tema 7. Residuos tóxicos y peligrosos. Definición, características.

Tema 8. Ley 5/1999, de 29 de junio, de prevención y lucha contra incendios forestales I: Competencias de las entidades locales.

Tema 9. Ley 5/1999, de 29 de junio, de prevención y lucha contra incendios forestales II: Planes Locales: Objeto, contenido, elaboración y aprobación.

Tema 10. Organización de los dispositivos de salvamento en las playas. Tipos de playas. Servicio de vigilancia. Actuación del servicio. Aviso en playas. Competencias.

Tema 11. Las comunicaciones en Protección Civil. Sistemas y uso.

Tema 12. Las agrupaciones de voluntarios de Protección Civil en Andalucía. Reglamento, Organización y Funciones.

Tema 13. Primeros auxilios. Valoración del paciente.

Tema 14. El fuego. Componentes básicos del fuego. Triángulo y tetraedro del fuego.

Tema 15. Clasificación de los fuegos y métodos de extinción.

Tema 16. Extintores. Definición. Sistemas de impulsión.»

Berja, 14 de noviembre de 2005.- La Concejal Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

*ANUNCIO de bases.*

La Concejal Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 y en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BERJA

1. Normas generales y objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto establecer los criterios generales que se han de seguir en la ejecución del procedimiento selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema de funcionarización, dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala administrativo, Grupo D correspondientes al turno de funcionarización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 50 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social por la que se modifica el primer párrafo del apartado 3 del artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

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

- a) Tener cumplidos 18 años de edad.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones
- c) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- e) Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral de carácter fijo ocupando plaza de auxiliar administrativo.
- f) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en el Grupo D.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3. Presentación de solicitudes y documentos.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la respectiva convocatoria deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Berja o por otros medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

3.2. Los derechos de inscripción serán de 12,02 euros y se ingresarán en la siguiente cuenta corriente del Ayuntamiento

núm. 3058-0009-56-2732000014 de Cajamar, denominada «Pruebas selectivas Ayuntamiento de Berja». El resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen del aspirante deberá contener su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Este resguardo acreditativo deberá acompañarse a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias.

3.3. Los aspirantes acompañarán, asimismo, a sus instancias, además de la memoria a que hace referencia en la base 6.3 de esta convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 6.2, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales o en caso de presentarse fotocopia, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsada por órgano competente, previa exhibición del original o previo el trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Asimismo harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en la base 2.<sup>a</sup>.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Berja se acreditarán de oficio. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha y lugar de celebración del ejercicio de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Contra la resolución por la que se declare a los aspirantes definitivamente excluidos de la realización de las pruebas selectivas, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

- Vocales:

- Representante de la Junta de Andalucía.

- Representante de la Junta de Personal.

- Concejal o miembro de la Corporación.

Secretario: El Secretario General o persona en quien delegue, funcionario de carrera de la Corporación que actuará como secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común o se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

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

5.3. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y con la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión el tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

5.5 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos, pudiendo tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal no podrá aprobar no declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

5.8. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá, en cada caso, la categoría que le corresponda de las recogidas en Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, siendo indemnizados los miembros de los Tribunales por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección.

5.9 Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

## 6. Proceso selectivo.

6.1. El sistema de provisión de las plazas convocadas será el concurso-oposición, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y constará de dos fases.

6.2. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

### a) Por méritos profesionales:

Se valorará la antigüedad en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Berja, computándose tanto los servicios prestados con carácter definitivo, como los prestados con carácter temporal previamente, que hayan sido reconocidos a efectos de antigüedad a razón de 0,25 puntos por año, hasta un máximo de tres puntos.

### b) Por titulación:

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder

a la misma, hasta un máximo de un punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título universitario superior: 0,80 puntos.
- Título universitario de grado medio o Diplomado universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado escolar, FP1 o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

### c) Cursos y seminarios.

Por la participación en cursos, seminarios, masters y becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en plaza solicitada, hasta un máximo de un punto en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,125	0,10	0,10	0,05
De 21 a 40 h.	0,25	0,20	0,20	0,10
De 41 a 100 h.	0,375	0,30	0,30	0,15
De 101 a 200 h.	0,5	0,40	0,40	0,20
De 201 a 300 h.	0,75	0,60	0,60	0,25
Mas de 300 h.	1	0,80	0,80	0,30

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó el curso seminario se valorarán como los de hasta 20 horas.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.3. La fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá en la presentación ante el tribunal de un trabajo-memoria, cuyo contenido esté relacionado con el temario que consta como Anexo I a esta convocatoria. Dicho trabajo deberá tener una extensión de 50 folios, escritos a una sola cara y a doble espacio, que deberá adjuntarse con la solicitud. Deberá exponerse ante el tribunal en un tiempo mínimo de 15 minutos y máximo de 25 minutos. En este ejercicio se valorará el conocimiento general del temario en el trabajo presentado, significando que el Tribunal podrá solicitar del aspirante cuantas aclaraciones estime convenientes sobre el mismo para su calificación.

6.4 Los méritos alegados se acreditarán de la siguiente forma:

### a) Méritos profesionales.

Se justificará mediante certificado expedido por la Secretaría donde constará la denominación del puesto que haya desempeñado y el tiempo ocupado.

### b) Titulación.

Se justificará aportando fotocopia compulsada del título o del resguardo del abono de los derechos por su expedición.

### c) Cursos y seminarios.

Se aportará fotocopia compulsada de los documentos que los acrediten.

## 7. Desarrollo del ejercicio.

7.1. La actuación de los opositores se iniciará por la letra «F», según Resolución de la Secretaría de Estado para la Ad-

ministración Pública, de 10 de enero de 2005 («Boletín Oficial del Estado» número 14, de 17 de enero), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» número 85, de 10 de abril), siendo convocados los aspirantes en llamamiento único y resultando excluidos quienes no comparezcan.

7.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.6. El programa que ha de regir estas pruebas es el que consta como Anexo I a esta convocatoria.

7.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que proceda.

#### 8. Calificación del ejercicio.

8.1. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

8.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición.

8.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

9. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

9.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en el tablón de edictos de la Corporación.

9.2. Finalizado el ejercicio de la oposición el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de la presente convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y de oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Previamente a la fase de oposición, el Tribunal publicará la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso de los aspirantes

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en los apartados e) y f) de la Base 2 para lo que se aportará certificado por parte de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 20 días naturales, desde que se hace pública la relación definitiva de aprobados para presentar el resto de la documentación a que se refiere dicha Base.

No obstante estarán exentos de justificar los requisitos que acreditaran para obtener la condición de personal laboral fijo o indefinido de este Ayuntamiento.

9.3. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos

señalados en la base 2 no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

9.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentación la Alcaldía nombrará funcionario de carrera al aspirante o aspirantes aprobados en el plazo máximo de un mes, a contar desde que se hubiese efectuado la propuesta.

9.5. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

#### 10. Norma final.

10.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

10.2. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya convertido, y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, siéndole de aplicación lo dispuesto en el artículo 20.1 f) de la Ley 30/84, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

#### ANEXO I

PROGRAMA: ESCALA ADMINISTRACION GENERAL.  
SUBESCALA AUXILIAR. GRUPO D. DENOMINACION:  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

#### BLOQUE I

##### Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. El Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias.

Tema 3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 4. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 5. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Notificación.

Tema 6. Procedimiento Administrativo (I). La dimensión temporal del procedimiento: cómputo de plazos, días y horas hábiles. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Fases del procedimiento: Iniciación y Ordenación.

Tema 7. Procedimiento Administrativo (II). Fases del procedimiento: Instrucción y Terminación. El silencio administrativo.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos. Ejecución de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

Tema 9. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

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

#### BLOQUE II

##### Materias específicas

Tema 1. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales

Tema 2. La Provincia: Organización y competencias.

Tema 3. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 6. Los Presupuestos Locales: Concepto. Estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 7. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Selección.

Tema 8. Las situaciones administrativas. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de la Entidad Local.

Tema 10. Concepto y función del archivo. Tipos de archivo. Concepto de documento. Gestión de documentos. Organización de un archivo de oficina. Derecho de acceso del ciudadano a los registros públicos.»

Berja, 27 de octubre de 2005.- La Concejal Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

#### ANUNCIO de bases.

La Concejal Delegada del Área de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 rectificada por Resolución de fecha 11 de noviembre de 2005 en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2001, ha resuelto aprobar las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE CONSERJE, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA. GRUPO E. DENOMINACION: CONSERJE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION**

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E. Denominación: Conserje, mediante el sistema de concurso oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.<sup>a</sup>.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

e) No haber sido 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.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y 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 sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/04, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.<sup>a</sup> de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente

a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3 de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que sí, así no lo hicieran, se les tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en la Base 1.3.

3.8. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente.

#### 4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de nueve euros con dos céntimos (9,02 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0009-56-2732000014, denominada « Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Berja », de Cajamar, en el ingreso se hará constar el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso y otra de oposición.

5.2. Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

##### A. Fase primera: Valoración de méritos.

###### 1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,1 punto.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Berja, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,050 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,025 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

###### 2. Méritos Académicos:

Por la titulación superior a la exigida: 0,10 puntos.

###### 3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.

- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.

- Por cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Justificación de los méritos alegados.

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

###### 1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde consten periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a. Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o,

1.B.b. Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas

#### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada del título o del resguardo del abono de los derechos por su expedición.

#### 3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

#### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 6 puntos.
- Méritos Académicos: 0,5 puntos.
- Cursos y Seminarios, etc.: 2 puntos.

5.2. Fase oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio. Será de carácter teórico, obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas que figuran en el Anexo II.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de supuesto/s práctico acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de las plazas convocadas, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la/s prueba/s, tiempo de realización y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, pudiendo ser calificados, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alza o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en méritos profesionales.

#### 6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del 1.º de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

#### 7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas/puestos convocados.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo, que tendrá la categoría tercera, conforme al artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

#### 2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Funcionario propuesto por la Junta de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Funcionario, perteneciente a la plantilla de la Corporación que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

d) Un Concejales o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al/los aspirante/s que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

7.11. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retributivo con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

7. Una fotografía tamaño carnet.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal, en el lugar indicado en la Base 1.3.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. El Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Berja, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.



## ANEXO II

PROGRAMA: ESCALA ADMINISTRACION GENERAL.  
SUBESCALA SUBALTERNA. GRUPO E. DENOMINACION:  
CONSERJE.

## BLOQUE I

## Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. El Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias.

Tema 4. El Municipio: Organización y Competencias.

Tema 5. La Provincia: Organización y Competencias.

## BLOQUE II

## Materias específicas

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Selección.

Tema 7. La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación oral, telefónica y escrita. La comunicación no verbal.

Tema 8. Máquinas auxiliares de oficinas: reproductoras, multicopistas, encuadernadoras, destructoras y otras análogas. Las fotocopiadoras: características y manejo.

Tema 9. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación.

Tema 10. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas, de agua, gas y aire acondicionado.»

Berja, 14 de noviembre de 2005.- La Concejal Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

*ANUNCIO de bases.*

La Concejal Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 rectificada por Resolución de fecha 11 de noviembre de 2005 en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2003, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE ALBAÑIL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. GRUPO D. DENOMINACION: OFICIAL DE ALBAÑIL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo D. Denominación: Oficial de Albañil, mediante el sistema de concurso-oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.<sup>a</sup>.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP 1.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

e) No haber sido 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.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y 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, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/ 2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.<sup>a</sup> de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3 de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que sí, así no lo hicieron, se les tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en la Base 1.3.

3.8. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-presidente.

#### 4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de doce euros con dos céntimos (12,02 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0009-56-2732000014, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Berja», de Cajamar, en el ingreso se hará constar el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso y otra de oposición.

5.2. Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

##### A. Fase primera: Valoración de méritos.

##### 1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,1 punto.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Berja, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,050 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,025 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

##### 2. Méritos Académicos:

Por la titulación superior a la exigida: 0,10 puntos.

##### 3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública,

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.

- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.

- Por cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

##### Justificación de los méritos alegados.

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

##### 1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde consten periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a. Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o

1.B.b. Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los hayan ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas

## 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada del título o del resguardo del abono de los derechos por su expedición.

## 3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

## Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 6 puntos.
- Méritos Académicos: 0,5 puntos.
- Cursos y Seminarios, etc.: 2 puntos.

5.2. Fase oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio. Será de carácter teórico, obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas que figuran en el Anexo II.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de supuesto/s práctico acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de las plazas convocadas, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la/s prueba/s, tiempo de realización y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, pudiendo ser calificados, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alza o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en méritos profesionales.

## 6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del 1.º de la letra que resulta del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE, para el presente año.

## 7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas/puestos convocados.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo, que tendrá la categoría tercera, conforme al artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Funcionario propuesto por la Junta de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Funcionario, perteneciente a la plantilla de la Corporación que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

d) Un Concejal o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26

de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al/los aspirante/s que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

7.11. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retributivo con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades

del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que la imposibilite para el servicio.

7. Una fotografía tamaño carnet.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal, en el lugar indicado en la Base 1.3.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. El Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

## ANEXO II

PROGRAMA: ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL.  
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. GRUPO D.  
DENOMINACION: OFICIAL ALBAÑIL

### BLOQUE I

#### Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. El Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 2. El Municipio. Organización y Competencias municipales.

Tema 3. El Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos.

Tema 4. Los órganos de gobierno municipales. El alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

### BLOQUE II

#### Materias específicas

Tema 5. Conocimiento de los materiales. Origen, particularidades y aplicaciones. Materiales principales y auxiliares. Aglomerantes y áridos. Dosificaciones.

Tema 6. Nociones sobre replanteos, trazados y mediciones: Objeto de los mismos. Conocimientos elementales y manejo en ejercicios sencillos de aparatos de medición y nivelación.

Tema 7. Obras de fábrica y estructuras: Clasificaciones.

Tema 8. Conservación y reparación de obras: su importancia.

Tema 9. Nociones sobre estereotomía de la piedra. Modelo, moldes y plantillas.

Tema 10. Mosaicos y terrazos. Balaustradas, escaleras, cornisas, etc.

Tema 11. Enfoscados de muros, pilares, jácenas y forjados. Armaduras para muros, pilares, jácenas y forjados.

Tema 12. Obras de hormigón, estructuras y forjados.

Tema 13. Características y funcionamiento de las máquinas más utilizadas: Machacadoras, cribas y troqueles.

Tema 14. Normas concretas sobre Seguridad e Higiene. Medios de protección personal.

Tema 15. Medios auxiliares de la construcción. Clasificación.

Tema 16. Principios de movimientos de tierras.

Tema 17. Organización de obras y jerarquías profesionales que intervienen en ellas.

Tema 18. Instalaciones complementarias de las obras. Tipo.

Tema 19. Patología de la construcción. Grietas y fisuras: diagnóstico y control. Problemas estructurales de la construcción.

Tema 20. Derribos. Pequeños y grandes derribos. Técnicas y medidas de seguridad en cada uno.»

Berja, 14 de noviembre de 2005.- La Concejala Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

### ANUNCIO de bases.

La Concejala Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 rectificada por Resolución de fecha 11 de noviembre de 2005 en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2001, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL DE LA PLANTILLA DE LABORAL DENOMINACION: TRABAJADOR SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION

#### 1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Berja. Denominación: Trabajador Social, mediante el sistema de concurso oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.<sup>a</sup>.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

#### 2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

e) No haber sido 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.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y 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 sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

### 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.ª de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el

mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3 de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si, así no lo hicieran, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuarán en la forma prevista en el Base 1.3.

3.8. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente.

### 4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de dieciocho euros con tres céntimos (18,03 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0009-56-2732000014, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Berja», de Cajamar, en el ingreso se hará constar el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso y otra de oposición.

5.2. Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

#### A. Fase primera: Valoración de méritos.

##### 1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,1 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Berja, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,050 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,025 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Impartición de cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Haber impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.

- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública,

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Justificación de los méritos alegados.

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

- 1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
- 2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde consten periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a. Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o,

1.B.b. Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competen-

cias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los hayan ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas.

2. Impartición de cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 10 puntos.
- Impartición de cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos: 0,5 puntos.
- Cursos y Seminarios: 2 puntos.

5.2. Fase oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo II de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas.

Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo II a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo II a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

El segundo y tercer ejercicio serán leídos por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, pudiendo ser calificados, como máximo,

con diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alza o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en méritos profesionales.

#### 6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del 1.º de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

#### 7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas/puestos convocados.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo, que tendrá la categoría segunda, conforme al artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Funcionario propuesto por la Junta de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Funcionario, perteneciente a la plantilla de la Corporación que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

d) Un Concejal o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubie-

sen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al/los aspirante/s que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

7.11. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.



3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que la imposibilite para el servicio.

7. Una fotografía tamaño carnet.

8.2. Concluido el proceso selectivo se elevará al órgano competente, propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

En el plazo de veinte días naturales el/la aspirante propuesto/a, deberá presentar toda la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrá ser contratado como personal laboral fijo de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. El Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, se formalizará con el candidato seleccionado el correspondiente contrato de trabajo y deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, y una vez superado el periodo de prueba de quince días, adquirirá la condición de personal laboral, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

8.6. Las condiciones remunerativas y régimen de previsión social serán las que correspondan al personal de la misma categoría, con arreglo a las determinaciones de la legislación vigente y de conformidad con lo establecido en el Convenio Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e Interino y Laboral del Ayuntamiento de Berja.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, de esta convocatoria y de la actuación del

Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

## ANEXO II

PROGRAMA: ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL.  
SUBESCALA TECNICA. GRUPO B. DENOMINACION:  
TRABAJADOR SOCIAL

### BLOQUE I

#### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
5. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
6. El Procedimiento Administrativo: Sus fases.

### BLOQUE II

#### Materias específicas

1. La ley 2/88, de 4 de abril, reguladora de Servicios Sociales de Andalucía.
2. Regulación legal de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía.
3. Implicaciones para los Servicios Sociales Comunitarios de la Ley de Protección Jurídica del Menor y de la legislación andaluza en relación a este sector.

4. Conceptos generales sobre Política Social y Servicios Sociales. Principios básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de Bienestar Social.

5. Metodología del Trabajo Social. Trabajo Social individual/familiar. Trabajo Social de grupos y Trabajo Social Comunitario.

6. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.

7. El Centro de Día en el Municipio. Proyecto de actuación. Coordinación con los Servicios Sociales: Funciones del Técnico/a del Centro de Día.

8. Elementos necesarios para la correcta planificación de los Servicios Sociales. El estudio sobre las variables estructurales de la población. Método de conocimiento de los recursos disponibles.

9. Áreas de actuación desde los Servicios Sociales en relación a la infancia.

10. La intervención social contra el absentismo. Funciones del Técnico/a de absentismo Escolar. Situación actual.

11. La Tercera Edad en la sociedad actual. La vejez como hecho físico. La vejez como hecho social. Comportamiento social hacia la vejez en la sociedad actual. Políticas sociales actual respecto a la vejez. Tipos de recursos. Servicios a potenciar.

12. Las toxicomanías como problema social: análisis económico, político y social. Factores de difusión y crecimiento del consumo.

13. Minorías étnicas. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales.

14. Inmigrantes y emigrantes retornados. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales.»

Berja, 14 de noviembre de 2005.- La Concejal Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

#### ANUNCIO de bases.

La Concejal Delegada del Área de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 rectificada por Resolución de fecha 11 de noviembre de 2005 en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2001, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL PINTOR, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. GRUPO D. DENOMINACIÓN: OFICIAL PINTOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo D. Denominación: Oficial Pintor, mediante el sistema de oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.<sup>a</sup>.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de

presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título del Graduado Escolar, FP 1.º, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

e) No haber sido 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.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y 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, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.<sup>a</sup> de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3 de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que sí, así no lo hicieran, se les tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en la Base 1.3.

3.8. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente.

#### 4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de doce euros con dos céntimos (12,02 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0009-56-2732000014, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Berja», de Cajamar, en el ingreso se hará constar el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre.

5.2. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio. Será de carácter teórico, obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas que figuran en el Anexo II.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de supuesto/s práctico acorde con las características y funciones

a desempeñar por la categoría de las plazas convocadas, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la/s prueba/s, tiempo de realización y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, pudiendo ser calificados, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alta o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en el primer ejercicio.

#### 6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del 1.º de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

#### 7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas/puestos convocados.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo, que tendrá la categoría tercera, conforme al artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Funcionario propuesto por la Junta de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Funcionario, perteneciente a la plantilla de la Corporación que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

d) Un Concejal o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al/los aspirante/s que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

7.11. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

7. Una fotografía tamaño carnet.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal, en el lugar indicado en la Base 1.3.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. El Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Ad-

ministrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

#### ANEXO II

PROGRAMA: ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL.  
SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES. GRUPO D.  
DENOMINACION: OFICIAL PINTOR

#### BLOQUE I

##### Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. El Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 2. El Municipio. Organización y Competencias municipales.

Tema 3. El personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos.

Tema 4. Los órganos de gobierno municipales. El alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

#### BLOQUE II

##### Materias específicas

Tema 5. Normas de seguridad en la obra. Protecciones. Higiene.

Tema 6. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interposición.

Tema 7. Tipos de pinturas e indicaciones de cada una de ellas.

Tema 8. Pintura al temple.

Tema 9. Pintura a la cal.

Tema 10. Pintura a la celulosa.

Tema 11. Pintura al esmalte.

Tema 12. Estucado. Técnicas y tipos de estucado. Estucados venecianos.

Tema 13. Pinturas esponjadas y jaspeadas.

Tema 14. Lacados.

Tema 15. Colores. Colores puros y mezcla de colores. Precauciones en las mezclas de colores.

Tema 16. Pinturas protectoras: impermeabilización. Tratamientos para fachadas y cubiertas.

Tema 17. Pinturas protectoras contra la corrosión. Revestimientos exteriores.

Tema 18. Revestimientos interiores. Barnizados y lacados. Protección de éstos.

Tema 19. Imprimitaciones. Imitaciones.

Tema 20. Toxicidad de la pintura.»

Berja, 14 de noviembre de 2005.- La Concejal Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

#### ANUNCIO de bases.

La Concejal Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 rectificada por Resolución de fecha 11 de noviembre de 2005 en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2003, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. GRUPO D. DENOMINACION: OFICIAL ELECTRICISTA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo D. Denominación: Oficial Electricista, mediante el sistema de oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.<sup>a</sup>.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlas hasta el momento de la toma de posesión.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título del Graduado Escolar, FP 1.º, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

d) Tener el Carnet de Instalador Electricista.

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

e) No haber sido 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.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en

igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y 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 sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/04, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

### 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.ª de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, en el término

de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3 de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que sí, así no lo hicieran, se les tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en la Base 1.3.

3.8. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente.

### 4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de doce euros con dos céntimos (12,02 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0009-56-2732000014, denominada « Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Berja », de Cajamar, en el ingreso se hará constar el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre.

5.2. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio. Será de carácter teórico, obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas que figuran en el Anexo II.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de supuesto/s práctico acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de las plazas convocadas, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la/s prueba/s, tiempo de realización y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, pudiendo ser calificados, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alza o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio

de la oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en el primer ejercicio.

#### 6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del 1.º de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

#### 7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas/puestos convocados.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo, que tendrá la categoría tercera, conforme al artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Funcionario propuesto por la Junta de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Funcionario, perteneciente a la plantilla de la Corporación que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

d) Un Concejal o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como vocales, sin que en ningún caso puedan

ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al/los aspirante/s que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

7.11. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que la imposibilite para el servicio.

7. Una fotografía tamaño carnet.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal, en el lugar indicado en en la Base 1.3.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. El Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto

2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

## ANEXO II

PROGRAMA: ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL.  
SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES. GRUPO D.  
DENOMINACION: OFICIAL ELECTRICISTA

### BLOQUE I

#### Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. El Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 2. El Municipio. Organización y Competencias municipales.

Tema 3. El personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos.

Tema 4. Los órganos de gobierno municipales. El alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

### BLOQUE II

#### Materias específicas

Tema 5. Conductores eléctricos: Tipos y secciones normalizadas. Empalmes y conexiones.

Tema 6. Medidas eléctricas: Descripción, resistencia, potencia, tensión, intensidad, aparatos.

Tema 7. Condensadores eléctricos: Capacidad, carga y descarga. Clasificación.

Tema 8. Magnetismo y electromagnetismo: Fuerzas electromagnéticas y electrodinámicas.

Tema 9. Instalaciones de luminarias de exterior: Elementos que las componen. Protecciones. Instalación.

Tema 10. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobreintensidades y sobretensiones.

Tema 11. Elementos de protección: Fusibles, interruptores magnetotérmicos e interruptores diferenciales. Clases y calibres.

Tema 12. Instalaciones térmicas: Clasificación de los sistemas. Elementos de una instalación.

Tema 13. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones.

Tema 14. Redes distribución. Acometidas.

Tema 15. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 16. Puesta a tierra: condiciones mínimas. Ejecución y medición. Mantenimiento.

Tema 17. Instalaciones eléctricas receptoras: Protecciones contra contactos directos e indirectos. Soluciones y materiales.

Tema 18. Motores electrónicos: Tipos. Arranque y protecciones.

Tema 19. Seguridad e higiene en el trabajo: Normas generales. Almacenamiento. Orden, color, limpieza y señalización. Preadas de protección.

Tema 20. Instalaciones con fines especiales: Piscinas y Fuentes, Provisionales y temporales de obra.»

Berja, 14 de noviembre de 2005.- La Concejal Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera,



## AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

## ANUNCIO de bases.

## 1. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera mediante el sistema Promoción Interna, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Inspector.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el Grupo B del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 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, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3. Requisitos de los aspirantes

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

## 4. Solicitudes.

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

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 24 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando, aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

## 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales, predominantemente técnicos:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. 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 al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales 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 establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra cada año la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 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, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta y restando 0,1 punto por

cada respuesta incorrecta, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando a la Alcaldía Presidencia propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante que hubiera aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. El aspirante que alegue estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrá de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrado alumno para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer

curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

## 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de capacitación, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde-Presidente, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, y deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso oposición y curso de capacitación.

## 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de 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 correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 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. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

#### A) Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se registrará por el siguiente baremo de méritos:

#### A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente, 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

#### A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2.: 4,00 puntos.

#### A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de

Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia: La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones: Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

## ANEXO II

### T E M A R I O

Tema 1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación ya la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos Cómputo de plazos; Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

Tema 7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 9. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 10. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

Tema 11. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 12. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

Tema 13. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

Tema 14. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

Tema 15. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

Tema 16. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

Tema 17. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 18. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Tema 19. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 20. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

Tema 21. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 23. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

Tema 24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 25. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 26. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas

Tema 27. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 28. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

Tema 29. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

Tema 30. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 31. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad, graves, menos graves y leves.

Tema 32. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 33. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

Tema 34. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

Tema 35. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 36. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 37. Circulación de peatones. Circulación urbana Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 38. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 39. Licencias de conducción: Sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

Tema 40. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

Tema 41. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.

Tema 42. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 43 Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 44. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 45. Técnicas de tráfico I: Ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: Densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías

Tema 46. Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

Tema 47. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 48. 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.

Tema 49. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

Tema 50. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: Funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

Tema 51. Toma de decisiones: Proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

Tema 52. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

Tema 53. Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

Chiclana de la Frontera, 11 de noviembre de 2005.- El Alcalde, José María Román Guerrero.

## ANUNCIO de bases.

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera mediante el sistema Promoción Interna, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Sub-escala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Subinspector.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el Grupo B del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 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, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

### 4. Solicitudes

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convo-

catoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 24 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales, predominantemente técnicos:

- Un representante de la Consejería de Gobernación.
- Un representante de la Junta de Personal.
- A designar por el titular de la Alcaldía.
- A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. 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 al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del pro-

ceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra cada año la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 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, y que se detalla en el Anexo 1 de las presentes Bases.

##### 8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta y restando 0,1 punto por cada respuesta incorrecta, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas.

### 8.3. Tercera fase: Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

### 9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando a la Alcaldía Presidencia propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

### 10. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante que hubiera aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. El aspirante que alegue estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrá de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrado alumno para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

### 11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras Convocatorias.

### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de capacitación, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde-Presidente, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, y deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de 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 correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 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. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

#### A) Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

#### A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios; o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2.: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia: La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4.: 4,00 puntos.

## ANEXO II

### TE M A R I O

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

Tema 3. Derechos Fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

Tema 4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.



Tema 8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

Tema 9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

Tema 14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

Tema 15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

Tema 17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

Tema 19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

Tema 21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

Tema 23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

Tema 24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

Tema 25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

Tema 26. La actividad de 1a Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

Tema 27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Tema 29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

Tema 31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

Tema 32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 33. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

Tema 34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 35. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

Tema 38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

Tema 40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

Tema 41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

Tema 43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

Tema 44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

Tema 46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

Tema 47. Contenido de la asistencia letrada al detenido: Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «habeas corpus».

Tema 48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 49. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

Tema 53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo. Definición y uso.

Tema 54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 55. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 58. 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.

Tema 59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

Tema 61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: Funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

Tema 62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

Tema 63. 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.

Tema 64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

Tema 65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

Chiclana de la Frontera, 9 de noviembre de 2005.- El Alcalde, José María Román Guerrero.

## AYUNTAMIENTO DE DARRO

### *ANUNCIO de bases.*

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION, POR OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2004

##### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondientes a la oferta de empleo público de 2004, publicada en el BOE núm. 24 de fecha 28.1.2005.

1.2. La plaza citada, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de los Policías Locales, se encuentra incluida en el Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; en el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna y movilidad de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, 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 Policía Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía. 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18

de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 19 de marzo.

##### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad Española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de Policía Local de Andalucía estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas 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.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

3.1. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

##### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, así como un Certificado Médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos integrantes del primer ejercicio de la oposición. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos de la oposición. La certificación citada, no excluye el posterior reconocimiento médico, según el cuadro de exclusiones, objeto del segundo ejercicio de la oposición.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza del Ayuntamiento núm. 1 de Darro (Granada).

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros, habrán de ingresarse en cualquiera de las siguientes Entidades:

- Caja Granada: núm. c/c: 2031-0216-24-0100061251.

- Mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Darro, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento núm. 1, Código Postal 18181, consignando en cualquier caso el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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, previa resolución al efecto que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. El Sr. Alcalde, terminado el periodo de presentación de solicitudes y previamente a la oposición, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del tribunal.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos Vocales, y estará constituido por:

- Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.  
- Secretario: El de la Corporación o el funcionario que se designe como sustituto, con voz y sin voto.  
- Cuatro Vocales, predominantemente técnicos, que serán:

a) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.  
b) El Delegado de Personal funcionario de la Corporación.  
c) A designar por el Alcalde.  
d) A designar por el Alcalde.

6.2. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

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

6.4. 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 al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28,2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.7. A efectos de lo establecido en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en segunda categoría.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra F, de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

Los aspirantes habrán de superar las pruebas de esta fase, que se desarrollarán en la forma que se establece en esta convocatoria.

Dichas pruebas, que deben asegurar la objetividad y racionalidad de la selección, serán eliminatorias y estarán divididas en las siguientes subfases:

8.1.1. Primera Prueba: De aptitud física.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 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, detallados en el Anexo I de las presentes bases de esta convocatoria, salvo la prueba de natación, y en el orden en que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas físicas, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las

restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

#### 8.1.2. Segunda Prueba: Examen Médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que figura como Anexo II de las presentes bases de esta convocatoria, el cual guarda conformidad con las prescripciones de la citada Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003. Se calificará de apto o no apto.

#### 8.1.3. Tercera Prueba: Psicotécnicas.

En las pruebas psicotécnicas se incluirá una entrevista de carácter psicotécnico y personal así como tests, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial. Se calificará de apto o no apto.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, auto confianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.4. Cuarta Prueba: De conocimientos.

Constará de: Primera Parte: de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo III de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Como resultado resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segunda Parte: de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo III de la convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del cuarto ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho cuarto ejercicio, además de la media obtenida, de aquellos aspirantes que resulten aprobados.

#### 8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Quienes aprueben la oposición, tendrán que superar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas de Policía Local. Superado el curso, se efectuará el nombramiento de funcionario de carrera, con la categoría que corresponde.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en las Escuelas Concertadas. En el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9. Relacion de aprobados en la fase oposicion.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde-Presidente, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Dicha propuesta no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula cualquier otra formulada en otro sentido.

#### 10. Presentacion de documentos.

10.1. Los aspirantes propuestos para realizar el curso selectivo presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1.e) 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 de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el art. 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción a los que se refiere la base 3.1.g) de la presente convocatoria.

10.2. 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 expediente personal u hoja de servicios.

10.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### 11. Período de práctica y formación.

##### 11.1. Funcionarios en prácticas.

El Sr. Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas durante la realización del Curso de Ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, con la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este municipio, será necesario haber superado con aprovechamiento el Curso de Ingreso para dicha categoría de los Cuerpos de Policía Local, el cual será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

##### 11.2. Contenido y duración de los cursos.

Los contenidos del curso de ingreso se ajustarán a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo y tendrán una duración no inferior a 1.300 horas lectivas.

##### 11.3. Incidencias en los cursos.

A) La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Sr. Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

B) La no incorporación o el abandono de este curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

C) Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramientos y toma de posesión.

##### 12.1. Informe del curso y propuesta final.

La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que hayan superado el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final el Sr. Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Nombramientos como funcionarios de carrera y tomas de posesión.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea

notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

##### 12.3. Escalafonamiento.

El escalafonamiento como funcionarios se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase oposición y curso de ingreso.

#### 13. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FISICA QUE REGIRAN PARA EL INGRESO EN LA CATEGORIA DE POLICIA DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL DE ESTE MUNICIPIO

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto»

Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En la prueba de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

##### Descripción de las pruebas a realizar:

a) Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

##### b) Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

##### b.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

b.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

c) Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

d) Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

e) Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará de pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRAN PARA EL INGRESO A LA CATEGORIA DE POLICIA DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL DE ESTE MUNICIPIO

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### ANEXO III

#### TEMARIO QUE REGIRA LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS PARA EL INGRESO A LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ESTE MUNICIPIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos, nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y 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 y 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.

Darro, 3 de noviembre de 2005.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

### ANUNCIO de bases.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de dos plazas, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de noviembre de 2005.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

1.3. Las plazas se proveerán por el sistema de movilidad en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3.b) del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 2 de diciembre de 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, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 71/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Antigüedad de cinco años en la categoría de Oficial.

b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.



#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia 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 art. 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 resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12,10 euros, cantidad que se abonará al Ayuntamiento exclusivamente a través de transferencia o abono a la cuenta restringida número 2071-1182-54-0100659011 de Caja San Fernando indicándose en el texto del abono o transferencia nombre y DNI del aspirante.

4.4. Los aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, mediante originales o fotocopias compulsadas, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal
3. Un Técnico o experto designado por el titular de la Alcaldía.
4. El Jefe de la Policía Local o, en su defecto, un técnico o experto designado por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales 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 establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón

del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, que consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo I de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la Base 3.2 de la presente convocatoria.

7.4. Si dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### 8. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior 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 correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 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. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

##### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS.

##### A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente, 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

#### A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas, 0,05 puntos.

#### A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con, 0,10 puntos

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia: La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones: Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

#### A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Formación.

2.º Antigüedad.

3.º Otros méritos.

4.º Titulaciones académicas.

El Puerto de Santa María, 7 de noviembre de 2005.- El Concejal de Organización y Recursos Humanos, Manuel Jesús Romero Verdú.

Diligencia. Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 10 de noviembre de 2005. El Puerto de Santa María, a 10 de noviembre de 2005.- El Vicesecretario, Juan A. García Casas.

#### ANUNCIO de bases.

BASES PARA INGRESAR POR OPOSICION LIBRE EN LA CATEGORIA DE POLICIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 4 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo de fecha 10 de noviembre de 2005 de la Junta de Gobierno Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 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, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exento del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) 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.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

## 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia 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 art. 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 resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12,10 euros, cantidad que se abonará al Ayuntamiento exclusivamente a través de transferencia o abono a la cuenta restringida número 2071-1182-54-0100659011 de Caja San Fernando indicándose en el texto del abono o transferencia nombre y DNI del aspirante.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

## 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal.
3. Un Técnico o experto designado por el titular de la Alcaldía.
4. El Jefe de la Policía Local o, en su defecto, un técnico o experto designado por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. 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 al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales 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 establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

## 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según las listas de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «F». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por esta

letra, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

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

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, 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, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

##### 8.1.2. Segunda prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

##### 8.1.3. Tercera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

##### 8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el

tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. 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 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. 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.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas e apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso

siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de 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 correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 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. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos para las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

**O B L I G A T O R I A S**

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

**ANEXO II**

**CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS**

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9 ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

### 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

### 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con seuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

### 6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 13. Sistemas inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

### T E M A R I O

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

Tema 3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

Tema 4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

Tema 8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

Tema 14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Tema 21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 24. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

Tema 29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 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 y orden de preeminencia.

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

Tema 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.

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

Tema 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.

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

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

Tema 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.

Tema 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.

Tema 40. Deontología policial. Normas que la establecen.

El Puerto de Santa María, 7 de noviembre de 2005.- El Concejal de Organización y Recursos Humanos, Manuel Jesús Romero Verdú.

Diligencia. Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 10 de noviembre de 2005. El Puerto de Santa María, a 10 de noviembre de 2005.- El Vicesecretario, Juan A. García Casas.



## AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

## ANUNCIO de bases.

## BASES Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL (PROMOCIÓN INTERNA) DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

## 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de administrativo de administración general de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Las Gábias (Granada), encuadrada en la escala de administración general, subescala administrativa, y dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, nivel 20, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

## 2. Legislación aplicable.

Al presente concurso-oposición le 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 de Régimen Local, RDL 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan y demás legislación aplicable al efecto.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las pruebas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Gábias.

b) Pertener a la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo D, en el Ayuntamiento de Las Gábias.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la escala de administración general, subescala administrativa, grupo D, en el Ayuntamiento de Las Gábias.

d) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, o bien tener una antigüedad de, al menos, diez años en tal escala y haber superado un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la función pública.

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

## 4. Instancias y documentación a presentar.

Las instancias solicitando participar en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Las Gábias o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se adjuntará fotocopia, cotejada, del DNI del título exigido, certificado expedido por el Secretario de la corporación acreditativo del cumplimiento del requisito a que hace referencia la Base 3.c. Así como certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as conforme se determina en la base séptima.

Los solicitantes quedan excluidos de los derechos de examen, conforme a la ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo).

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

## 5. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha Resolución contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de DNI e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal fijará las fechas de las pruebas de selección, que se hará público en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

## 6. Tribunal calificador.

El Tribunal estará compuesto por seis miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el desempeño de las plazas.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal calificador será el siguiente:

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

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

Vocales:

- Dos Vocales designados por el Alcalde-Presidente de entre los miembros que conforman la Corporación.

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.

- El Delegado de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Las Gábias o funcionario en quien delegue.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

El tribunal podrá incorporar a su trabajo los asesores-especialistas que estime oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo de las pruebas.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

#### 7. Procedimiento selectivo.

Constará de fase de concurso y fase de oposición.

A) Fase de concurso. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

Las puntuaciones que se obtengan se agregarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de los aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificadas documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar las solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Experiencia profesional. Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Gabias, en la condición de funcionario de carrera en la escala de administración general, subescala administrativa, grupo D, 0,5 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.

II. Formación. Los cursos, seminarios, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con la plaza a que se opta, se valorarán según el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas de duración 0,05 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración 0,10 puntos.
- De 30 a 69 horas de duración 0,15 puntos.
- De 70 a 150 horas de duración 0,20 puntos.
- Más de 150 horas de duración 0,50 puntos.

Hasta un máximo de 2 puntos.

B) Fase de oposición. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que se determinará mediante sorteo público, cuyo resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de nuevo ejercicio.

Primer ejercicio. Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de cuarenta minutos, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en procesar un texto administrativo, determinado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las funciones a desempeñar, en tiempo máximo que así mismo determine éste.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido más puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate a quien haya obtenido más puntuación en el segundo ejercicio.

8. Relación de aprobados, presentación de documentos, toma de posesión y nombramiento de funcionarios de carrera.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, que se elevará a la Alcaldía para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El opositor propuesto presentará en Secretaría dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de su aprobación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base tercera.

Una vez presentada la documentación, será nombrado por el Alcalde, debiendo tomar posesión en el plazo de tres días, contados a partir del siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, quedará en situación de cesante.

#### 9. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos atos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las Gabias, 23 de noviembre de 2005.- El Alcalde Presidente, Francisco Javier Aragón Ariza.

### ANEXO

#### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

3. Régimen Local español. Entidades que lo integran, principios constitucionales y regulación jurídica.

4. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

5. El municipio. Organización municipal. Competencias.

6. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

8. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales

9. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

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

11. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

12. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

13. Principios de actuación de la Administración Pública, eficacia, jerarquía, descentralización, descentralización y coordinación.

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

15. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

16. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

17. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

19. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

20. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

21. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

22. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

23. Régimen jurídico del gasto público local.

24. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

25. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

26. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

27. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

28. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

29. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los Interesados, prueba e informes.

30. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

31. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

32. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

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

34. El presupuesto. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

35. El presupuesto local.

36. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos.

37. El gasto público local: Concepto y régimen legal.

38. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

39. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

40. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

41. El ordenador. Componentes y periféricos. El sistema operativo. Aspectos legales del tratamiento de datos. Ley Orgánica de Protección de Datos.

## AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

### ANUNCIO de bases.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, ha decretado la aprobación de las bases que han de regir en la convocatoria de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, que a continuación se expresa:

BASES GENERALES Y ANEXOS POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, QUE SE ESPECIFICAN EN LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES

### NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir con carácter fijo las plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ilustrísimo Ayuntamiento, incluidas en las Ofertas de Empleo Público que se designan en los anexos correspondientes.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en las categorías que se citan en los anexos correspondientes y están dotadas de los haberes correspondientes al personal laboral de esta Corporación, conforme al nivel que igualmente se especifica.

1.3. El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

1.4. Su calificación, titulación exigida y categoría del tribunal será la que se indica en cada anexo.

Segunda. Normativa legal aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases Generales y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición libre.

### REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Cuarta. Requisitos.

4.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos de cada convocatoria:

a) Ser español o ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea, en los términos recogidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, edad referida al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

d) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, para el ingreso en las categorías que se especifican en los Anexos de la convocatoria.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

4.2 Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

## SOLICITUDES

Quinta. Presentación de solicitudes y documentación.

5.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que será facilitada gratuitamente en las oficinas municipales, y presentada en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento en horario de 9,00 a 14,00 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen que se fijan en cada Anexo. También podrán presentarlas en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5.2. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia fotocopia del DNI o Pasaporte, los títulos y documentos acreditativos de los mismos, para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Organismo Público, y presentación de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por el INSS cuando se trate de servicios prestados en la empresa privada.

5.5. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aun alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición del informe de vida laboral a la Seguridad Social siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio del concurso.

5.6. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

5.7. Estarán exentas del pago de la tasa de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de la prueba selectiva de que se trate, y que además no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

## ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

6.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, si hubiera reclamaciones, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinarán la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

6.4. La Resolución que eleve a definitiva las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.5. Sólo procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas, y a solicitud del interesado.

6.6. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Séptima. Minusválidos.

7.1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

7.2. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalente, a través del Organismo competente, su condición de

minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 %, debiendo aportar, además, dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse.

7.3. El Tribunal adoptará 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 demás participantes.

7.4. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo hagan constar en su solicitud en la forma prevista en estas bases, las adaptaciones posibles de tiempo y medios necesarios para su realización y garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

#### TRIBUNAL CALIFICADOR

##### Octava. Nombramiento.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a lo prevenido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

##### Novena. Composición.

9.1. El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

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 con voz pero sin voto.

##### Vocales:

- Un miembro de la Corporación, designado por la Alcaldía.
- Un trabajador de la plantilla del Personal Laboral de la Corporación designado a propuesta del Comité de Empresa.
- Dos funcionarios de la Corporación designados por la Alcaldía.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participación en este proceso de selección, se clasificarán en su correspondiente categoría que se hará constar en los Anexos, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del RD 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que se garantice la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

#### EJERCICIOS

##### Décima. Desarrollo de los ejercicios.

10.1. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los Anexos respectivos, que, asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

10.2. Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

10.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

10.4. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

10.5. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

10.6. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base cuarta de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

10.7. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra «F», atendiendo al sorteo realizado el día 3 de enero de 2005, por la Secretaría General para la Administración Pública y de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de dicho organismo, publicada en el BOE núm. 14, de 17 de enero de 2005.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente.

#### PROCESO SELECTIVO Y SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. El proceso selectivo será el de concurso-oposición libre, y constará de dos fases: Concurso y Oposición.

11.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

11.2. La acreditación de los méritos correspondientes a la fase de concurso deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Formación: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste

naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

11.3. La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados siguientes:

Se valorarán los siguientes méritos siempre que estén debidamente acreditados y mediante copia compulsada,

a) Titulación. Por poseer titulación académica igual o superior relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

b) Experiencia Profesional. Se valorará por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- Por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados en la Administración Pública Local y en Empresas Públicas Municipales con capital 100 % municipal, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,70 puntos.

- Por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,30 puntos.

- Por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados en Empresa Privada en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,10 puntos.

Las fracciones de tiempo inferior a seis meses no serán computadas.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

c) Formación. La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por centros oficiales, según su duración serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,15 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración y los que no justifiquen su duración o en los que solamente se haya obtenido «asistencia». Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente compulsados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

11.4. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

11.5. Los ejercicios de la fase de oposición, serán dos y tendrán carácter obligatorio y eliminatorio para quien no alcanzara la puntuación mínima de 5 en cada ejercicio, y su contenido y calificación vendrá determinada en cada uno de los

anexos específicos, mediando entre las fechas de celebración de cada una de las pruebas un mínimo de 72 horas.

11.6. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, que será una prueba oral definida en el anexo correspondiente, y que únicamente se efectuará en caso de empate tras los dos ejercicios de la fase de oposición.

11.7. Calificación final. La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición. La calificación final será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

#### PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimosegunda.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que resulten propuestos para ocupar las plazas, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía a los efectos de formalización de los correspondientes contratos.

#### PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimotercera.

13.1 Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Personal de esta Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma indicada en la base duodécima, los documentos relativos a las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes.

- Declaración responsable de conducta ciudadana.

13.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos y según el orden de calificación, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

13.3. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o

contratación, debiendo únicamente acreditar la posesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de las plazas, pudieran establecerse en el Anexo respectivo.

13.4. La resolución sobre la contratación se notificará a los aspirantes aprobados, quienes en el plazo de veinte días naturales, contado a partir de la recepción por éstos de la notificación, deberán proceder a la firma de los contratos que se llevará a efecto en el Ayuntamiento, debiendo acreditar con carácter previo a la firma del contrato no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a un puesto del sector público, contemplados en la legislación vigente, o bien ejercer la opción o solicitar la compatibilidad a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

13.5. Los aspirantes que no materialicen su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todo derecho que pudieran haber adquirido.

#### IMPUGNACION

Decimocuarta. Impugnación de las bases.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

Plaza: Encargado de Obras.  
 Núm. de Plazas Convocadas: Una.  
 Oferta Empleo Público: 2002.  
 Sistema de Selección: Concurso-oposición.  
 Forma de Provisión: Libre.  
 Categoría Tribunal: Tercera.  
 Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado) o Titulación equivalente.  
 Derechos de examen: Los derechos de examen para esta Convocatoria se fijan en 15 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 11.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 20 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,5 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la solución de un supuesto o prueba práctico/a, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor

y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate. Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 11.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Conceptos básicos de seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes. Equipos de protección individuales.

Tema 2. Materiales, maquinarias y herramientas.

Tema 3. Movimiento de tierras. Terrenos.

Tema 4. La cimentación como sistema constructivo. Cimentaciones superficiales y cimentaciones profundas.

Tema 5. Técnicas constructivas.

Tema 6. Cerramientos exteriores verticales.

Tema 7. Estructuras. Acciones en edificación y conceptos estructurales.

Tema 8. Estructuras de hormigón armado y estructuras metálicas.

Tema 9. Los forjados: Definición y tipología.

Tema 10. Muros de contención.

Tema 11. Revestimientos continuos.

Tema 12. Revestimientos discontinuos. Alicatados.

Tema 13. Apertura de huecos en muros de carga.

Tema 14. Cubiertas planas. Cubiertas inclinadas.

Tema 15. Saneamiento.

Tema 16. Escaleras y rampas.

#### ANEXO II

Plaza: Oficial Albañil.

Núm. de plazas convocadas: Dos.

Oferta empleo público: 2002: Una plaza. 2004: Una plaza.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.  
 Categoría Tribunal: Tercera.  
 Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado) o equivalente.  
 Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 11.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 20 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,5 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, igual para todos los aspirantes, planteada por el Tribunal, y mediante la que se demuestre la habilidad y destreza en tareas propias del puesto; el tiempo máximo de ejecución de dicha prueba será fijado por el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 11.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Normas de seguridad en la obra. Protecciones. Higiene.

Tema 2. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 3. Instalaciones eléctricas, de gas y de agua en la construcción. Regatas, pasos y sujeciones.

Tema 4. Realización de estructuras de saneamiento. Recogida y evacuación de aguas. Elementos constructivos a tal efecto.

Tema 5. Soluciones a los desniveles. Construcción de rampas y escalas. Cálculo del trazado y el escalonado.

Tema 6. Trabajo con yeso. Molduras: Creación de elementos, sustitución y reparación.

Tema 7. Trabajo con yeso. Bloques. Placas. Revestimientos, divisiones interiores y falsos techos.

Tema 8. Divisiones interiores. Diferentes materiales (prefabricados, aluminio, madera, vidrio, melamina, yeso, hormigón, etc.) e indicaciones de cada uno de ellos.

Tema 9. Pavimentos. Tipos de pavimentos (terrazo, parquets, etc.) e indicaciones de cada uno de ellos.

Tema 10. Materiales aislantes. Tipos de aislamiento térmico. Materiales ignífugos: Soluciones existentes.

Tema 11. Aislamiento acústico.

Tema 12. Acabados: Rebozados, enyesados, pinturas y enladrillado.

Tema 13. Ampliaciones de la construcción. Diferentes estructuras de apoyo y diferentes materiales de cubrimiento.

Tema 14. Patología de la construcción. Grietas y fisuras: Diagnóstico y control. Problemas estructurales de la construcción.

Tema 15. Efectos de la humedad en la construcción. Posibles consecuencias. Remedios y prevención.

Tema 16. Derribos. Pequeños y grandes derribos. Técnicas y medidas de seguridad en cada uno.

#### ANEXO III

Plaza: Oficial pintor.

Núm. de plazas convocadas: Dos.

Oferta empleo publico: 2004.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Categoría Tribunal: Tercera.

Titulación requerida: Graduado en educación secundaria obligatoria (graduado escolar), técnico auxiliar (formación profesional de primer grado) o equivalente.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 11.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 20 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,5 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, igual para todos los aspirantes, planteada por el Tribunal, y mediante



la que se demuestre la habilidad y destreza en tareas propias del puesto; el tiempo máximo de ejecución de dicha prueba será fijado por el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 11.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Normas de seguridad en la obra. Protecciones. Higiene.

Tema 2. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 3. Tipos de pinturas e indicaciones de cada una de ellas.

Tema 4. Pintura al temple.

Tema 5. Pintura a la cal.

Tema 6. Pintura a la celulosa.

Tema 7. Pintura al esmalte.

Tema 8. Estucado. Técnicas y tipos de estucado. Estucados venecianos.

Tema 9. Pinturas esponjadas y jaspeadas.

Tema 10. Lacados.

Tema 11. Colores. Colores puros y mezcla de colores. Precauciones en las mezclas de colores.

Tema 12. Pinturas protectoras: Impermeabilización. Tratamientos para fachadas y cubiertas.

Tema 13. Pinturas protectoras contra la corrosión. Revestimientos exteriores.

Tema 14. Revestimientos interiores. Barnizados y lacados. Protección de éstos.

Tema 15. Imprimaciones. Imitaciones.

Tema 16. Toxicidad de la pintura.

#### ANEXO IV

Plaza: Oficial Pintor Rotulista.

Núm. de plazas convocadas: Una.

Oferta Empleo Publico: 2004.

Sistema de Selección: Concurso-oposición.

Forma de Provision: Libre.

Categoría Tribunal: Tercera.

Titulación Requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado) o equivalente.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 11.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### E J E R C I C I O S

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 20 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,5 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, igual para todos los aspirantes, planteada por el Tribunal, y mediante la que se demuestre la habilidad y destreza en tareas propias del puesto; el tiempo máximo de ejecución de dicha prueba será fijado por el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

## CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 11.7 de las bases generales.

## TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes.

## TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Normas de seguridad en la obra. Protecciones. Higiene.

Tema 2. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 3. Tipos de pinturas e indicaciones de cada una de ellas.

Tema 4. Conceptos generales de geometría. Trazados geométricos elementales. Cálculo de superficies.

Tema 5. Instrumentos de medida.

Tema 6. Rotulación y técnicas de delineación.

Tema 7. Letras: Tipos. Características. Trazado.

Tema 8. Conocimiento de materiales: Paramentos y superficies de yeso, mortero de cal o cemento, hormigón, madera, vidrio, metal. Compatibilidades con pinturas.

Tema 9. Aritmética. Conocimientos elementales.

Tema 10. Gramática. Ortografía.

Tema 11. Útiles y Herramientas.

Tema 12. Imitaciones: Tipos. Técnicas.

Tema 13. Colores. Colores puros y mezcla de colores. Precauciones en las mezclas de colores.

Tema 14. Limpieza de soportes de todo tipo de materiales.

Tema 15. Moldes y plantillas. Alineación y Nivelación de los mismos.

Tema 16. Toxicidad de la pintura.

## ANEXO V

Plaza: Oficial Fontanero.

Núm. de plazas convocadas: Dos.

Oferta Empleo Publico: 2002: Una plaza. 2004: Una plaza.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Categoría Tribunal: Tercera.

Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado) o equivalente.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 euros.

## CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 11.3 de las bases generales.

## FASE DE OPOSICION

## EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 20 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,5 puntos

por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, igual para todos los aspirantes, planteada por el Tribunal, y mediante la que se demuestre la habilidad y destreza en tareas propias del puesto; el tiempo máximo de ejecución de dicha prueba será fijado por el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

## CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 11.7 de las bases generales.

## TEMARIO GENERAL

Tema 1 La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2 El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3 El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4 El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes.

## TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Fontanería, conceptos generales y clasificación, taladros, taponados, canalizaciones en material plástico, cobre, etc.

Tema 2. Montajes e instalaciones comunes e individuales de agua fría y caliente.

Tema 3. Instalaciones de redes de saneamiento para la recogida de aguas pluviales y fecales.

Tema 4. Montajes de aparatos sanitarios.

Tema 5 Reparación y mantenimiento de instalaciones de fontanería.

Tema 6. Instalaciones interiores generales de edificios.

Tema 7. Reparaciones de fontanería en edificios.

Tema 8. Materiales utilizados en instalaciones de fontanería. Accesorios: Grifería y valvulería. Clasificación.

Tema 9. Uniones de piezas. Soldadura: Materiales a emplear. Elementos plásticos.

Tema 10. Grupos de presión. Bombas y acumuladores.

Tema 11. Las acometidas para suministro de agua potable según el Reglamento de Suministro. Domiciliario de Agua (RSDA).

Tema 12. Fraudes en el Suministro de Agua, según el RSDA.

Tema 13. Equipos de medida. Características técnicas de los aparatos de medida. Contador único. Batería de contadores divisionarios.

Tema 14. Renovación periódica de contadores. Desmontaje de contadores. Cambio de emplazamiento. Manipulación del contador. Sustitución.

Tema 15. Clasificación de los suministros de agua.

Tema 16. Legislación básica de seguridad e higiene en el trabajo: Peligros de la fontanería.

#### ANEXO VI

Plaza: Oficial de Jardinería.

Núm. de plazas convocadas: Dos.

Oferta Empleo Público: 2004.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Categoría Tribunal: Tercera.

Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado) o equivalente.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 11.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 20 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,5 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, igual para todos los aspirantes, planteada por el Tribunal, y mediante la que se demuestre la habilidad y destreza en tareas propias del puesto; el tiempo máximo de ejecución de dicha prueba será fijado por el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 11.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: frondosas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 2. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: coníferas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 3. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: arbustivas y herbáceas. Características.

Tema 4. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: céspedes. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 5. Preparación del terreno para el césped. Tipos adecuados para cada necesidad. Epocas de siembra más favorables. Mantenimiento y cuidado de los céspedes.

Tema 6. Funcionamiento de un servicio de jardinería municipal. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento.

Tema 7. Herramientas de jardinería. Tipos y características. Utilidad, ventajas e inconvenientes de cada una.

Tema 8. Enfermedades por parásitos. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 9. Enfermedades por hongos. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 10. Enfermedades causadas por bacterias y virus. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 11. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.

Tema 12. La poda. Métodos y calendario de poda. Consecuencias de una poda incorrecta.

Tema 13. Trasplantes. Métodos más utilizados. Condiciones de transporte de la planta. Injertos. Técnicas para injertar. Seguimiento del injerto.

Tema 14. Riego. Necesidades de agua de las diferentes especies y en diferentes condiciones. El estrés hídrico. Tipos. Causas y remedios.

Tema 15. El suelo. Tipos. Suelos más adecuados para la jardinería. Correcciones posibles de la acidez. Preparación del suelo.

Tema 16. Plantaciones. Jardinería ornamental. Limitaciones de la densidad.

#### ANEXO VII

Plaza: Oficial conductor.

Núm. de plazas convocadas: Tres.

Oferta empleo publico: 2002: 2 plazas. 2004: 1 plaza.

Sistema de selección: Concurso-oposición.  
 Forma de provisión: Libre.  
 Categoría tribunal: Tercera.  
 Titulación requerida: Graduado en educación secundaria obligatoria (graduado escolar), técnico auxiliar (formación profesional de primer grado) o equivalente.  
 Otros requisitos: Carnet de conducir C-1 o equivalente anterior.  
 Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 11.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### E J E R C I C I O S

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 20 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,5 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, igual para todos los aspirantes, planteada por el Tribunal, y mediante la que se demuestre la habilidad y destreza en tareas propias del puesto; el tiempo máximo de ejecución de dicha prueba será fijado por el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 11.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Conducción de vehículos oficiales. Especiales características.

Tema 2. Factores que afecten a la seguridad vial. Factores meteorológicos y ambientales. Incidencia del comportamiento de otros conductores. Seguridad en la conducción nocturna.

Tema 3. Aptitudes físicas y psíquicas necesarias en el conductor. Elementos que inciden negativamente. El alcohol y la conducción. Necesidad de reposo del conductor.

Tema 4. La vía. Vía urbana, autopista y autovía. Limitaciones de velocidad y otras limitaciones en cada una.

Tema 5. Utilización de la vía. Diferentes zonas de la vía y su señalización. Carriles especiales.

Tema 6. Velocidad. Limitaciones. Distancia de seguridad entre vehículos.

Tema 7. Adelantamientos. Adelantamientos peligrosos. Adelantamientos aconsejables y desaconsejables.

Tema 8. Cambio de sentido. Cambio de dirección. Detención. Estacionamiento. Inmovilizaciones ordenadas por agentes de tráfico.

Tema 9. Dispositivos de seguridad en los vehículos. Airbag. Cinturón de seguridad. Obligaciones. Mantenimiento.

Tema 10. Accidentes. Comportamiento a seguir en caso de accidente.

Tema 11. Intersecciones. La prioridad: normas generales. Aproximación, entrada y franqueo.

Tema 12. Señalización: Tipos y características. Significado de cada señal.

Tema 13. Alumbrado. Obligaciones de uso.

Tema 14. Carga de vehículos. Límites. Señalización.

Tema 15. Mecánica: Conceptos generales. Mantenimiento cotidiano de vehículos.

Tema 16. Documentación y seguro de vehículos. Obligación de llevarla y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

#### ANEXO VIII

Plaza: Oficial Maquinista.

Núm. de plazas convocadas: Dos.

Oferta Empleo Publico: 2004.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Categoría Tribunal: Tercera.

Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado) o equivalente.

Otros requisitos: Carnet de conducir B.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 11.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### E J E R C I C I O S

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Se requerirá

obtener un mínimo de 20 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,5 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, igual para todos los aspirantes, planteada por el Tribunal, y mediante la que se demuestre la habilidad y destreza en tareas propias del puesto; el tiempo máximo de ejecución de dicha prueba será fijado por el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 11.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. La legislación sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (I): Bases. Coordinación y competencias de las administraciones públicas. Normas de circulación.

Tema 2. La legislación sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (II): De la señalización. Prioridad entre señales. Aplicación de las señales. Retirada. Tipo y significación de las señales de circulación. Señales en los vehículos. Marcas viales.

Tema 3. La legislación sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (III): Autorizaciones administrativas. Documentación de las distintas clases de vehículos. Permisos válidos para conducir en España: Clases y características. Plazos de validez. Retirada y suspensión. Documentos que debe llevar consigo el conductor. De las infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad. Procedimiento sancionador y recursos.

Tema 4. La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales de la inspección técnica de vehículos.

Tema 5. Mantenimiento de vehículos y maquinaria. Revisiones, periodicidad, operaciones habituales. Inspección Técnica de Vehículos.

Tema 6. Elementos de seguridad activa y elementos de seguridad pasiva en el automóvil. Descripción.

Tema 7. Seguridad y salud en trabajos de carreteras. Equipos de protección individual. Protecciones colectivas. Precauciones en la manipulación de productos y sustancias químicas. Manipulación manual de cargas.

Tema 8. Señalización de obras. Balizamiento. Principios generales, colocación, distancia. Ordenación de la circulación en presencia de obras fijas. Limitación de velocidad. Cierre de carriles a la circulación y desviación a carriles provisionales. Elementos de señalización, balizamiento y defensa.

Tema 9. Maquinaria de uso en trabajos de conservación de carreteras y de movimiento de tierras. Descripción, utilidades y manejo.

Tema 10. Principios de mecánica general de maquinaria. Elementos y partes principales. Misión y componentes básicos de los mismos.

Tema 11. Sistemas auxiliares del motor. Sistemas de admisión de aire. Sistemas de escape. Sistema de alimentación de combustible. Los circuitos de fluidos. Transmisión de fuerza mediante fluidos y pérdidas de carga. Elementos y componentes de circuitos hidráulicos y neumáticos.

Tema 12. Averías en maquinaria, detección de averías, averías más frecuentes, comportamiento ante una avería en carretera.

Tema 13. Lubricantes usados en maquinaria y automóviles. Descripción y funciones. Cambios de aceite. Consumo de aceite, causas. Indicadores de presión del aceite. Indicadores de nivel.

Tema 14. Transporte de personas: emplazamiento y acondicionamiento. Transporte de mercancías o cosas: Dimensiones del vehículo y su carga; operaciones de carga y descarga. Cargas máximas autorizadas.

Tema 15: Los accidentes de tráfico: Normas de actuación en caso de accidente. Responsabilidad objetiva en el ámbito de la circulación. Conductas delictivas. Primeros auxilios.

Tema 16: La Ley de prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

#### ANEXO IX

Plaza: Operario de Servicios Múltiples.

Núm. de plazas convocadas: Treinta y cinco.

Oferta Empleo Publico: 2002: 10 plazas. 2004: 25 plazas.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Categoría Tribunal: Tercera.

Titulación requerida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 10 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 11.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### E J E R C I C I O S

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a

continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 12 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,625 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, igual para todos los aspirantes, planteada por el Tribunal, y mediante la que se demuestre la habilidad y destreza en tareas propias del puesto; el tiempo máximo de ejecución de dicha prueba será fijado por el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 11.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Electricidad: Tareas básicas, herramientas y elementos.

Tema 2. Albañilería: Tareas básicas, herramientas, materiales y maquinaria.

Tema 3. Carpintería: Tareas básicas, materiales y herramientas.

Tema 4. Fontanería: Tareas básicas, materiales y herramientas.

Tema 5. Pintura: Tareas básicas, materiales y herramientas.

Tema 6. Mecánica y herrería: Herramientas, instrumentos y accesorios.

Tema 7. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales, de los lugares de trabajo, de las escaleras de mano y en la carga y transporte de materiales.

Tema 8. Equipos de protección personal y señalización de seguridad.

Los Barrios, 18 de noviembre de 2005. - El Alcalde-Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

#### ANUNCIO de bases.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, ha decretado la aprobación de las bases que han de regir en la convocatoria de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, que a continuación se expresa:

BASES GENERALES Y ANEXOS POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, QUE SE ESPECIFICAN EN LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES

#### NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad diversas plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local, incluidas en las Ofertas de Empleo Público que se consignan en los anexos correspondientes.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en la Escala, Subescala y Clase que se citan en los anexos correspondientes y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.3. Su calificación, titulación exigida y categoría del tribunal será la que se indica en cada anexo.

Segunda. Normativa legal aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases Generales y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición libre.

Cuarta. Régimen de Incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

#### REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Quinta. Requisitos.

5.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos de cada convocatoria:

a) Ser español o ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea, en los términos recogidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Las convocatorias que impliquen el ejercicio de potestades públicas o de responsabilidad en la salvaguarda de los intereses de la Administración municipal quedarán reservados a funcionarios de nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, edad referida al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

d) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos correspondientes.

5.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

## S O L I C I T U D E S

Sexta. Presentación de solicitudes y documentación.

6.1 Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que será facilitada gratuitamente en las oficinas municipales, y presentada en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento en horario de 9,00 a 14,00 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen que se fijan en cada Anexo. También podrán presentarlas en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6.2. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.4. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia fotocopia del DNI o Pasaporte, los títulos y documentos acreditativos de los mismos, para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Organismo Público, y presentación de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por el INSS cuando se trate de servicios prestados en la empresa privada.

6.5. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aun alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición del informe de vida laboral a la Seguridad Social siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio del concurso.

6.6. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

6.7. Estarán exentas del pago de la tasa de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de la prueba selectiva de que se trate, y que además no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Séptima. Minusválidos.

7.1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

7.2. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 %, debiendo aportar, además, dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse.

7.3. El Tribunal adoptará 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 demás participantes.

7.4. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo hagan constar en su solicitud en la forma prevista en estas bases, las adaptaciones posibles de tiempo y medios necesarios para su realización y garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

## ADMISION DE CANDIDATOS

Octava. Lista de admitidos y excluidos.

8.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

8.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

8.3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, si hubiera reclamaciones, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinarán la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

8.4. La Resolución que eleve a definitiva las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

8.5. Sólo procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas, y a solicitud del interesado.

8.6. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. Nombramiento.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a lo prevenido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décima. Composición.

10.1 El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

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 con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.
- Un miembro de la Corporación o funcionario de la misma, designado por la Alcaldía.
- Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.
- Un funcionario, representante de la Junta de Personal designado por el Sr. Alcalde a propuesta de aquélla.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer igual o superior nivel de titulación a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participación en este proceso de selección, se clasificarán en su correspondiente categoría que se hará constar en los Anexos, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del RD 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que se garantice la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

#### EJERCICIOS

Undécima. Desarrollo de los ejercicios.

11.1. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los Anexos respectivos, que, asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

11.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

11.3. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

11.4. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

11.5. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base quinta de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

11.6. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra «F», atendiendo al sorteo realizado el día 3 de enero de 2005, por la Secretaría General para la Administración Pública y de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de dicho organismo, publicada en el BOE núm. 14, de 17 de enero de 2005.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente.

#### PROCESO SELECTIVO Y SISTEMA DE CALIFICACION

Decimosegunda. El proceso selectivo será el de concurso-oposición libre, y constará de dos fases: Concurso y Oposición.



12.1 La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

12.2 La acreditación de los méritos correspondientes a la fase de concurso deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Formación: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

12.3. La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados siguientes:

Se valorarán los siguientes méritos siempre que estén debidamente acreditados y mediante copia compulsada.

a) Titulación. Por poseer titulación académica igual o superior relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

b) Experiencia Profesional. Se valorará por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- Por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados en la Administración Pública Local y en Empresas Públicas Municipales con capital 100 % municipal, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,70 puntos.

- Por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,30 puntos.

- Por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados en Empresa Privada en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,10 puntos.

Las fracciones de tiempo inferior a seis meses no serán computadas.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

c) Formación. La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por centros oficiales, según su duración serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,15 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración y los que no justifiquen su duración o en los que solamente se haya obtenido «asistencia». Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente compulsados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

12.4. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

12.5. Los ejercicios de la fase de oposición, serán dos y tendrán carácter obligatorio, siendo cada uno de ellos eliminatorio para quien no alcanzara la puntuación mínima de 5 en cada ejercicio, y su contenido y calificación vendrá determinada en cada uno de los anexos específicos, mediando entre las fechas de celebración de cada una de las pruebas un mínimo de 72 horas.

12.6. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, que será una prueba oral definida en el anexo correspondiente, y que únicamente se efectuará en caso de empate tras los dos ejercicios de la fase de oposición.

12.7. Calificación final. La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición. La calificación final será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

#### PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que resulten propuestos para ocupar las plazas, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía a los efectos del correspondiente nombramiento.

#### PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimocuarta.

14.1. Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Personal de esta Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en éstas, y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsada con el original.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes.
- Declaración responsable de conducta ciudadana.

14.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos y según el orden de calificación, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

14.3. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios, además de acreditar la posesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de las plazas, pudieran establecerse en el Anexo respectivo.

#### NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Decimoquinta. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria, nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

#### IMPUGNACION

Decimosexta. Impugnación de las bases.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

Plaza: Administrativo.  
 Núm. de plazas convocadas: Una.  
 Escala: Administración General.  
 Subescala: Administrativa.  
 Grupo de clasificación: C.  
 Titulación requerida: Bachillerato Superior, Técnico Especialista (Formación Profesional de Segundo Grado) o Equivalente.  
 Oferta Empleo Público: 2004.  
 Categoría Tribunal: Segunda.  
 Sistema de selección: Concurso-oposición.  
 Forma de provisión: Libre.  
 Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 25 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo

una de ellas, durante un tiempo máximo de una hora. Se requerirá obtener un mínimo de 25 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,333 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal Calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza. organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 7. La función pública local y su organización.

Tema 8. El Acto Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Las fuentes del derecho público. La Ley. Clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 2. Los actos jurídicos de la Administración. Públicos y privados. El acto administrativo. Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 3. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 4. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento. La Resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación. Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 5. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 6. La invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 7. La jurisdicción contenciosa-administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 9. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

Tema 10. El personal al servicio de las entidades locales. Clases de personal, grupo en que se integran, formas de selección.

Tema 11. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 12. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 13. Derechos económicos de los funcionarios. conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 14. El presupuesto. Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 15. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público. Contabilidad del presupuesto de gastos.

Tema 16. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 17. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley General Presupuestaria.

Tema 18. Los controles internos y externos de las cuentas.

Tema 19. El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

Tema 20. Estructuras supramunicipales. Las Diputaciones.

Tema 21. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 22. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

Tema 23. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

Tema 24. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 25. Servicios públicos locales. Concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa. Concepto, modalidades y régimen.

Tema 26. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 27. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

Tema 28. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 29. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Tema 30. Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

Tema 31. La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente. Tipología y situaciones.

Tema 32. Ofimática. Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

## ANEXO II

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Núm. de plazas convocadas: Veintiséis.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de clasificación: D.

Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado) o Titulación equivalente.

Oferta Empleo Público: 2004: Veintitrés plazas. 2005: Tres Plazas.

Categoría Tribunal: Tercera.

Sistema de Selección: Concurso-oposición.

Forma de provision: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 euros.

## CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

## FASE DE OPOSICION

### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 20 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,5 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

## CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

## TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos. De oficio y en vía de recurso administrativo.

## TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 2. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía. Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 3. El Régimen Jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 4. 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 previos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 6. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 7. Estudio especial de los ingresos tributarios. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 8. 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. Modificaciones presupuestarias. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 9. El gasto público local. Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 10. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación. Oral y telefónica. Atención al público. Acogida e información al administrado.

Tema 11. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión. Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información. Servicio de archivo.

Tema 12. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales.

Tema 13. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Conceptos de archivo y bases de datos. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 14. Tratamientos de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de textos. Word 6.0.

Tema 15. El Municipio de Los Barrios. Características físicas, socio-económicas y demográficas.

Tema 16. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios. Su Reglamento orgánico.

## ANEXO III

Plaza: Arquitecto.

Núm. de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnica Superior.

Categoría: Titulados Superiores.

Grupo de clasificación: A.

Titulación requerida: Título de Arquitecto.

Oferta Empleo PÚBLICO: 2003.

Categoría Tribunal: Primera.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provision: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 40 euros.

## CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

## FASE DE OPOSICION

## E J E R C I C I O S

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 90 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 2 horas. Se requerirá obtener un mínimo de 50 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,125 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la

calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

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

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5. Sumisión de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho. La Ley, concepto y tipos. El reglamento. Rasgos esenciales.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 7. La Junta de Andalucía. Organización y competencias. El Parlamento. Competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo. Composición y funciones.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación del régimen local en Andalucía. Los reglamentos y las ordenanzas locales.

Tema 9. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 10. Otras entidades locales. Mancomunidades, agrupaciones, entidades menores.

Tema 11. Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno. Composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 12. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 13. Los Presupuestos locales.

Tema 14. La función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 16. La contratación administrativa en el ámbito local.

Tema 17. El Acto Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 18. Formas de gestión de los servicios públicos.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Administración local y gestión del territorio.

Tema 2. Evolución histórica del urbanismo en el Estado español.

Tema 3. Principios y estructura del sistema normativo del urbanismo. Las competencias estatales y autonómicas en la materia.

Tema 4. Normativa vigente en materia de Régimen del suelo y Ordenación Urbana.

Tema 5. El Reglamento de planeamiento. El Reglamento de gestión urbanística. El Reglamento de disciplina urbanística. Principales aspectos del desarrollo de la Ley del Suelo.

Tema 6. Normativa vigente en Andalucía en materia urbanística.

Tema 7. Normativa vigente en el municipio en materia urbanística.

Tema 8. Los planes y el sistema de planeamiento. La ordenación del uso del territorio y la naturaleza jurídica de los planes. Principios y bases de articulación del sistema de planeamiento.

Tema 9. Clasificación de los planes territoriales y urbanísticos.

Tema 10. El planeamiento general. Características generales. El Plan General Municipal de Ordenación. Las normas de aplicación directa.

Tema 11. El Planeamiento sectorial en Andalucía. Conexión entre planeamiento sectorial y urbanístico.

Tema 12. El planeamiento derivado y ejecutivo. Características generales. El Plan Parcial. El Programa de Actuación Urbanística. El Estudio de Detalle. Los Planes Especiales.

Tema 13. Otras figuras del planeamiento. Las normas complementarias de planeamiento. Los catálogos. Las normas especiales de protección. El proyecto de urbanización. Vigencia, revisión y modificación del planeamiento.

Tema 14. El régimen urbanístico del suelo (I). La clasificación y la cualificación del suelo en el planeamiento.

Tema 15. El régimen urbanístico del suelo (II). Los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo urbano.

Tema 16. El régimen urbanístico del suelo (III). Los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo urbanizable.

Tema 17. El régimen urbanístico del suelo (IV). Los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo no urbanizable.

Tema 18. Edificios y usos anteriores al planeamiento y con sus determinaciones. El derecho de indemnización.

Tema 19. La gestión urbanística (I). Concepto, técnicas e instrumentos de gestión.

Tema 20. La gestión urbanística (II). Técnicas de equidistribución de cargas y beneficios.

Tema 21. La gestión urbanística (III). La ejecución del planeamiento. Requisitos previos a la ejecución de los planes. Ambitos de ejecución del planeamiento. Polígonos y unidades de actuación en suelo urbano.

Tema 22. Los sistemas de actuación y su elección.

Tema 23. El sistema de compensación.

Tema 24. El sistema de cooperación.

Tema 25. El sistema de expropiación.

Tema 26. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Vías de actuación administrativa. Infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 27. Intervención en la edificación y en el uso del suelo. Las licencias y las órdenes de ejecución.

Tema 28. La ruina de construcciones. Supuestos de declaración. Procedimiento.

Tema 29. La valoración a efectos urbanísticos y expropiatorios.

Tema 30. Problemática del Valor inicial. Precio de mercado y valor de capitalización en el mercado del suelo rústico. Valor de oportunidad de utilización urbana del suelo no urbanizable.

Tema 31. La valoración urbanística en la normativa vigente. Incidencia de la patrimonialización progresiva en la valoración. El concepto de «valor urbanístico». Análisis de las principales contradicciones inherentes al nuevo sistema de evaluación urbanística. Supuestos concretos de tasación.

Tema 32. Valoraciones de edificios y otras construcciones a los efectos de expropiación.

Tema 33. Valoraciones a los efectos de expropiación. Urbanísticos y no urbanísticos. Expropiación por incumplimiento de la función social de la propiedad.

Tema 34. Indemnizaciones por daños y perjuicios resultantes de la actividad urbanística en la actividad económica y en los usuarios residentes.

Tema 35. Indemnizaciones producidas por cambios en el planeamiento y por la ejecución de la ordenación urbanística. Especial referencia al sistema de expropiación.

Tema 36. Normas y condiciones acústicas y térmicas de la edificación. Cumplimiento y control.

Tema 37. La protección contra incendios. Normativa de protección contra incendios. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Condiciones generales de los edificios y sus componentes. Condiciones de mantenimiento y uso. Otras exigencias normativas.

Tema 38. Las normas básicas de la edificación sobre elementos residentes. Normativa sobre acciones de la edificación. Normativa sobre muros resistentes y fábrica de ladrillo. Las autorizaciones de uso sobre fabricación y utilización de elementos resistentes para pisos y cubiertas. La normativa sobre hormigón. La normativa sobre el acero laminado en la edificación.

Tema 39. Nivel de habitabilidad objetiva exigido a las viviendas. Cédula de habitabilidad.

Tema 40. El control de calidad de la edificación. La realización de ensayos. Los laboratorios homologados y acreditados. Los sellos de calidad de los materiales. Concepto general. Características principales de los sellos y otras marcas de calidad. Normas reguladoras.

Tema 41. Las barreras arquitectónicas. Definición y clasificaciones. Disposiciones sobre el diseño y la ejecución para la supresión de barreras arquitectónicas. Itinerario practicable. Definición y requisitos.

Tema 42. La realización y la supervisión del proyecto de edificación. Fases y documentación. La memoria. El pliego de condiciones. El presupuesto. La documentación gráfica.

Tema 43. La dirección de obras. Concepto legal, competencias, responsabilidad y tareas de la dirección facultativa.

Tema 44. Régimen de habilitación protegida de promoción pública. Objeto. Convenios. Areas de rehabilitación integrada. Objeto. Requisitos. Procedimiento de la declaración. Comisión gestora. Programas anuales de actuación.

Tema 45. La rehabilitación de promoción privada. Las ayudas económicas establecidas para la financiación de las actuaciones de rehabilitación de promoción privada de viviendas y de dotaciones.

Tema 46. El concepto de patrimonio arquitectónico como valor cultural de un país. Corrientes dominantes.

Tema 47. Metodología de análisis arquitectónico de un monumento antes de su restauración. Datos arqueológicos e históricos mínimos.

Tema 48. La estructura territorial y geográfica de la provincia de Cádiz.

Tema 49. Estructura territorial del término municipal de Los Barrios.

Tema 50. Formación del municipio de Los Barrios.

Tema 51. Evolución de los tipos arquitectónicos en el municipio de Los Barrios.

Tema 52. La morfología del núcleo urbano del municipio de Los Barrios.

Tema 53. Las viviendas hasta el siglo XIX.

Tema 54. La transformación de los tipos tradicionales y la aparición de otros como los edificios plurifamiliares.

Tema 55. Obligaciones de la Administración local hacia los patrimonios artístico e histórico. Tema 56. El patrimonio arquitectónico del municipio de Los Barrios.

Tema 57. El centro histórico de Los Barrios. Criterios para su rehabilitación.

Tema 58. Los elementos naturales del término de Los Barrios. Estado actual. Vegetación potencial. Planificación y gestión de los espacios naturales.

Tema 59. Las transformaciones urbanas en Los Barrios con la llegada de la industrialización.

Tema 60. Las relaciones intermunicipales e intercomarcales desde el municipio de Los Barrios con la llegada de la industrialización. Las comunicaciones.

Tema 61. Los Planes de Ordenación del Territorio de Andalucía.

Tema 62. El planeamiento urbanístico en Los Barrios.

Tema 63. El crecimiento actual de Los Barrios.

Tema 64. La movilidad en el término de Los Barrios. Red viana.

Tema 65. Políticas públicas de vivienda.

Tema 66. La planificación de la inversión en la promoción pública de vivienda.

Tema 67. Patrimonios públicos de suelo.

Tema 68. El impacto ambiental de una obra pública.

Tema 69. El agua. Estado de los recursos hidráulicos del municipio.

Tema 70. Los residuos sólidos urbanos. Marco general y problemática local.

Tema 71. Desarrollo sostenible local.

Tema 72. Políticas turísticas y efectos sobre el municipio.

#### ANEXO IV

Plaza: Biólogo.

Grupo: A.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Categoría: Biólogo.

Titulación requerida: Licenciado en Biología.

Núm. de plazas convocadas: Una.

Oferta Empleo PÚBLICO: 2004.

Categoría Tribunal: Primera.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 40 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### E J E R C I C I O S

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 90 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 2 horas. Se requerirá obtener un mínimo de 50 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,125 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida

en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

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

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5. Sumisión de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho. La Ley. Concepto y tipos. El reglamento. Rasgos esenciales.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 7. La junta de Andalucía. Organización y competencias. El parlamento. Competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo. Composición y funciones.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación del régimen local en Andalucía. Los reglamentos y las ordenanzas locales.

Tema 9. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 10. Otras entidades locales. Mancomunidades, agrupaciones, entidades menores.

Tema 11. Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno. Composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 12. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 13. Los Presupuestos locales.

Tema 14. La función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 16. La contratación administrativa en el ámbito local.

Tema 17. El Acto Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 18. Formas de gestión de los servicios públicos.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Corrientes en el Estrecho de Gibraltar. Oxígeno y nutrientes en la bahía de Algeciras; variación anual.

Tema 2. Características geográficas y ambientales de la bahía de Algeciras.

Tema 3. Artes y sistemas de pesca más comunes en la bahía de Algeciras.

Tema 4. Cetáceos en el Estrecho de Gibraltar.

Tema 5. Depuración de moluscos bivalvos.

Tema 6. La cetárea.

Tema 7. Cultivo de bivalvos en criadero.

Tema 8. Biología y cultivo del langostino (*Penaeus kerathurus*. P. Japonicus).

Tema 9. Biología y cultivo de la dorada (*Sparus aurata*).

Tema 10. Sistemas de cultivos marinos en la provincia de Cádiz.

Tema 11. Biología marina en estuarios.

Tema 12. Biología marina en costas rocosas.

Tema 13. Biología marina en costas arenosas.

Tema 14. Suelos, vegetación y fauna del Campo de Gibraltar.

Tema 15. Características generales del estuario del río Palmones.

Tema 16. La vegetación en las marismas del río Palmones.

Tema 17. Fauna en el estuario del río Palmones.

Tema 18. Diseño de explotación pesquera y marisquera del estuario del río Palmones.

Tema 19. Concesión administrativa de la explotación pesquera marisquera del río Palmones al Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 20. Reglamento de régimen interior para la explotación pesquera y marisquera del estuario del río Palmones.

Tema 21. Requisitos sanitarios para la expedición de moluscos bivalvos vivos.

Tema 22. Características hidrológicas del término municipal de los Barrios.

Tema 23. Abastecimiento y distribución del agua de consumo en Los Barrios.

Tema 24. Estaciones de depuración de aguas residuales (EDAR) en el municipio de Los Barrios.

Tema 25. Factores que afectan a la depuración biológica en EDAR. Fundamentos del sistema.

Tema 26. Parámetros de diseño de fangos activos en EDAR.

Tema 27. Fangos activos en EDAR. Características generales. Esquemas funcionales. Rendimientos y efectos.

Tema 28. Toma de muestras de agua para análisis microbiológicos y físico-químicos.

Tema 29. Interpretación de resultados del análisis bacteriológico en aguas.

Tema 30. Interpretación de resultados del análisis físico-químico en agua.

Tema 31. Itinerarios naturalistas en el municipio de Los Barrios.

Tema 32. Cultivos de mejillones en bateas.

Tema 33. Exigencias según normativa del control sanitario del agua de consumo.

Tema 34. Condiciones y tratamiento del agua de piscina de uso colectivo.

Tema 35. Planificación, desarrollo y perspectivas de un laboratorio municipal de aguas.

Tema 36. Aprovechamientos forestales en los montes de utilidad pública del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 37. Enfermedades y plagas en el monte alcornocal.

Tema 38. Ordenación del alcornocal.

Tema 39. Cortas y podas en alcornocal.

Tema 40. El manejo del alcornocal. Selvicultura.

Tema 41. Regeneración del alcornocal. Repoblaciones.

Tema 42. Desbroces en alcornocal.

Tema 43. Incendios forestales en alcornocal.

Tema 44. El corcho. Utilidad y descorche.

Tema 45. Diversidad y conservación de las comunidades vegetales del Estrecho de Gibraltar.

Tema 46. Repoblaciones forestales en los montes del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 47. Aprovechamientos cinegéticos en los montes de utilidad pública del Ayuntamiento Los Barrios.

Tema 48. Caza y conservación: implicaciones de la ley estatal 4/89 en la caza.

Tema 49: Legislación autonómica actual en temas cinegéticos.

Tema 50. Las especies cazables en la comunidad autónoma andaluza.

Tema 51. Las especies protegidas y la caza.

Tema 52. La caza menor: el conejo.

Tema 53. La caza menor: perdiz.

Tema 54. La caza mayor: el ciervo.

Tema 55. La caza mayor: el corzo.

Tema 56. Conservación y gestión del corzo en Andalucía.

Tema 57. Planes de ordenación cinegéticos.

Tema 58. Métodos de censos en caza menor.

Tema 59. Métodos de censos en caza mayor.

Tema 60. Buenas prácticas cinegéticas.

Tema 61. Gestión de cotos de caza menor.

Tema 62. Gestión de cotos de caza mayor.

Tema 63. Silvestrismo: embercídos y fringílidos.

Tema 64. Principales enfermedades de especies cinegéticas: Su prevención tratamiento.

Tema 65. El impacto de la predación y el control de los predadores en la caza.

Tema 66. La raza retinta en ganado vacuno.

Tema 67. Ornitología en el Campo de Gibraltar. Migración de aves.

Tema 68. Características de los ecosistemas de «Los canutos» en el Campo de Gibraltar.

Tema 69. El marco geográfico, y el clima en el Campo de Gibraltar.

Tema 70. Proceso urbanizador y recursos naturales de Andalucía.

Tema 71. Valores ambientales y valores económicos en espacios forestales de Andalucía.

Tema 72. Carnívoros salvajes en los montes de utilidad pública del municipio de Los Barrios.

#### ANEXO V

Plaza: Veterinario.

Grupo: A.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Categoría: Veterinario.

Titulación Requerida: Licenciado en Veterinaria.

Núm. de plazas convocadas: Una.

Oferta Empleo Público: 2004.

Categoría Tribunal: Primera.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provision: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 40 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 90 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 2 horas. Se requerirá obtener un mínimo de 50 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,125 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la solución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

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

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5. Sumisión de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El reglamento: Rasgos esenciales.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 7. La Junta de Andalucía: Organización y competencias. El Parlamento: Competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: Composición y funciones.

Tema 8. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación del régimen local en Andalucía. Los reglamentos y las ordenanzas locales.

Tema 9. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 10. Otras entidades locales: Mancomunidades, agrupaciones, entidades menores.

Tema 11. Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 12. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 13. Los Presupuestos locales.

Tema 14. La función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 16. La contratación administrativa en el ámbito local.

Tema 17. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 18. Formas de gestión de los servicios públicos.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Aspectos veterinarios del control animal en las ciudades. Competencias municipales

Tema 2. Normas de autorización y registro de núcleos zoológicos.

Tema 3. Normas sobre profilaxis vacunal contra la rabia de perros y gatos.

Tema 4. Control de plagas en el ámbito municipal. Normativa Legal

Tema 5. Ordenanza reguladora de la tenencia y protección de animales en el termino municipal de Los Barrios: Normas sanitarias.

Tema 6. Etología animal: Problemas de agresividad en el perro.



Tema 7. Laboratorios de Salud Pública: Procedimiento de Autorización.

Tema 8. Toma de muestras prospectivas para el análisis microbiológico de aguas de consumo.

Tema 9: Intervención pública en materia de salud. Inspecciones, toma de muestras reglamentarias y análisis

Tema 10. Preparación de muestras para análisis de alimentos.

Tema 11. Abastecimiento y Control de calidad de aguas de consumo humano: Tipos de análisis a realizar en base a la legislación vigente.

Tema 12. Investigación y recuento de bacterias aerobias mesófilas en alimentos.

Tema 13. Técnicas de aislamiento, investigación y recuento de *Escherichia Coli* en alimentos.

Tema 14. Técnicas de aislamiento e investigación de Salmonelas en alimentos.

Tema 15. Normativa aplicable al tratamiento de aguas residuales urbanas.

Tema 16. Instrucciones y recomendaciones para la distribución móvil de agua potable.

Tema 17. Criterios sanitarios de la calidad de agua de consumo humano: Control en el grifo del consumidor.

Tema 18. Medidas de control y vigilancia higiénico sanitaria en instalaciones implicadas en la transmisión de legionelosis.

Tema 19. Registro General Sanitario de alimentos. Marco legal y procedimiento.

Tema 20. Registro municipal de animales domésticos y de animales potencialmente peligrosos.

Tema 21. Protección de los animales en relación a la ordenanza reguladora de la tenencia de animales en el término municipal de Los Barrios.

Tema 22. Animales auxiliares utilizados para la caza: requisitos y limitaciones para su tenencia.

Tema 23. Ley 8/2003 de 28 de octubre, de Flora y Fauna Silvestre. Aprovechamiento de la fauna.

Tema 24. La caza en Andalucía: Especies cazables y especies protegidas.

Tema 25. Criaderos de conejos de monte con fines de repoblación. Objetivos y requisitos legales. Manejo y control de enfermedades.

Tema 26. Control de la periplaneta americana en el ámbito urbano.

Tema 27. Encefalopatía espongiiforme Bovina: materiales específicos de riesgo (MER)

Tema 28. Animales abandonados y perdidos. Refugios y cesión de estos animales.

Tema 29. Ley de protección animal: Requisitos exigibles a los establecimientos de venta, residencias y centros de estética para animales.

Tema 30. Desratizaciones urbanas: Planificación y control.

Tema 31. Condiciones sanitarias aplicables a la producción y comercialización de carnes de caza silvestres.

Tema 32. Funciones del veterinario autorizado para la inspección de animales abatidos en monterías.

Tema 33. Principales diferencias del mercado de carnes de caza y carnes frescas.

Tema 34. Triquinosis: Etiología, Epidemiología, Prevención y Control.

Tema 35. Ley 5/1998, relativa al uso de perros guía por personas con disfunciones visuales.

Tema 36. SINAC: Sistema de información nacional de aguas de consumo.

Tema 37. La Rabia: Etiología, Epidemiología, Prevención y Control.

Tema 38. Ley 11/2003 de protección de los animales. Obligaciones y prohibiciones.

Tema 39. Infracciones y sanciones tipificadas en la ordenanza reguladora de la tenencia de animales en el término municipal de Los Barrios.

Tema 40. Conceptos básicos sobre la manipulación de alimentos y medidas preventivas.

Tema 41. Ley de salud de Andalucía: Competencias sanitarias de los municipios.

Tema 42. Condiciones sanitarias aplicables a la comercialización de carnes de reses de lidia. Autorización de locales de faenado en las plazas de toros.

Tema 43. Control de la superpoblación de palomas en los municipios: Métodos de captura y aspectos sanitarios.

Tema 44. Ley de protección ambiental: Calificación ambiental. Competencias de los ayuntamientos.

Tema 45. Caracteres organolépticos del pescado fresco. Categorías de frescura.

Tema 46. Condiciones aplicables a las zonas de producción de moluscos y otros invertebrados marinos.

Tema 47. Intoxicaciones alimentarias por consumo de productos de la pesca.

Tema 48. Desinfección, Desinsectación y Desratización en la industria alimentaria. Norma reguladora.

Tema 49. Manipuladores de alimentos. Definición, objetivos y requisitos exigibles.

Tema 50. Requisitos sanitarios exigibles a casetas de feria y establecimientos de temporada.

Tema 51. Normas sanitarias y gestión de un centro de expedición y depuración de moluscos.

Tema 52. Etiquetado de productos pesqueros frescos, refrigerados o cocidos.

Tema 53. Planes generales de higiene. Fundamento y validación.

Tema 54. Bioensayo para la detección de toxinas paralizantes en productos pesqueros.

Tema 55. Clasificación y taxonomía de los moluscos bivalvos de interés comercial.

Tema 56. Transporte y etiquetado en la comercialización de moluscos bivalvos.

Tema 57. Libro de registro y análisis microbiológicos de control a realizar en un centro de expedición y depuración de moluscos.

Tema 58. Regulación de la pesca del Erizo y la anémona de mar en el litoral andaluz.

Tema 59. Abastecimiento y distribución de aguas en el municipio de Los Barrios.

Tema 60. Normas para el reconocimiento de cerdos sacrificados para el consumo familiar.

Tema 61. Montes de utilidad pública del ayuntamiento de Los Barrios. Aprovechamiento cinegético y carga ganadera.

Tema 62. Explotación de los recursos pesqueros y marisqueros de los ríos Palmones y Guadalquivir.

Tema 63. Reglamento de espectáculos taurinos. Aspectos veterinarios.

Tema 64. Reconocimiento en vivo de reses de lidia. Valoración de trapío. Defectos constitutivos de desecho.

Tema 65. El toro de lidia. Estudio de las diferentes capas y cornaduras.

Tema 66. Reconocimiento de los caballos en las corridas de toros. Tallas y pesos. Pruebas de aptitud.

Tema 67. Reglamento de espectáculos taurinos populares. Características de las reses, edad y estado de las defensas. Prohibiciones respecto al maltrato de los animales.

Tema 68. Decreto 92/2005, por el que se regulan la identificación y los registros de determinados animales de compañía, en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 69. Obligaciones de los propietarios y criadores de animales potencialmente peligrosos.

Tema 70. Animales de la especie canina clasificados como potencialmente peligrosos en base a la legislación vigente. Ley 50/99.

Tema 71. Reglamentación técnico-sanitaria aplicable a los minoristas de alimentación.

Tema 72. Reglamentación técnico-sanitaria de piscinas de uso colectivo. Calidad del agua y aspectos sanitarios.

## ANEXO VI

Plaza: Técnico Asesor Jurídico.  
 Núm. de plazas convocadas: Dos.  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Técnica.  
 Grupo de clasificación: A.  
 Requisitos específicos: Titulación Requerida: Licenciado en Derecho. Otros requisitos: Ejercicio de la abogacía durante más de diez años ininterrumpidos.  
 Oferta Empleo Público: 2004.  
 Categoría tribunal: Primera.  
 Sistema de selección: Concurso-oposición.  
 Forma de provisión: Libre.  
 Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 40 euros.

## CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 11.3 de las bases generales.

## FASE DE OPOSICION

## EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 90 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 2 horas. Se requerirá obtener un mínimo de 50 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,125 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la solución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

## CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

## TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

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

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5. Sumisión de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: Concepto y tipos. El reglamento. Rasgos esenciales.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 7. La Junta de Andalucía: Organización y competencias. El Parlamento: Competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: Composición y funciones.

Tema 8. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación del régimen local en Andalucía. Los reglamentos y las ordenanzas locales.

Tema 9. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 10. Otras entidades locales: Mancomunidades, agrupaciones, entidades menores.

Tema 11. Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 12. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 13. Los Presupuestos locales.

Tema 14. La función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 16. La contratación administrativa en el ámbito local.

Tema 17. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 18. Formas de gestión de los servicios públicos.

## TEMARIO ESPECIFICO

Tema 19. La Administración Pública: Concepto. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 20. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 21. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 22. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. Los principios generales del Derecho.

Tema 23. La posición jurídica de la administración pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 24. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 25. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos. Eficacia de los actos administrativos. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 26. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

Tema 27. Los recursos administrativos: Concepto y Clases. Principios generales de los recursos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 28. El procedimiento administrativo. Regulación, principios y fases del procedimiento.

Tema 29. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clase. Elementos. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción.

Tema 30. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de policía y sus límites.

Tema 31. El servicio público. Evolución del concepto. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 32. Las sanciones administrativas. Fundamentos y límites de la potestad sancionadora. Principios reguladores. El procedimiento sancionador.

Tema 33. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.

Tema 34. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Régimen Jurídico.

Tema 35. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Organos y competencias. Las partes. Objeto del recurso. Procedimiento. Ejecución de sentencias.

Tema 36. Potestad reglamentaria de los Entes locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor: Límites. Impugnación.

Tema 37. La Provincia. Organización: Organos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistemas de elección de Diputados y Presidente.

Tema 38. Competencias de la Provincia. Relaciones con la Administración estatal y autonómica.

Tema 39. Régimen de Sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de Sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 40. El personal al servicio de las Corporaciones locales: clases. La función pública local y su organización. Especial referencia a los funcionarios de habilitación nacional.

Tema 41. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas.

Tema 42. Derechos y deberes de los funcionarios Locales. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 43. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Principios constitucionales. Adquisición y enajenación.

Tema 44. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Conservación y defensa y prerrogativas con respecto a los mismos.

Tema 45. Los ingresos públicos: Concepto y caracteres. Criterios de clasificación. Los ingresos patrimoniales.

Tema 46. Las prestaciones patrimoniales de carácter público: Principios constitucionales. Los tributos: Concepto y clasificación.

Tema 47. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. Recursos de las entidades locales en general. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias.

Tema 48. Las ordenanzas fiscales: Clases, contenido y procedimiento de aprobación.

Tema 49. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y principios presupuestarios. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia y prórroga del presupuesto.

Tema 50. Contratos administrativos. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias; capacidad, solvencia y clasificación de las empresas, prohibiciones. Las garantías exigidas para la contratación; proposiciones de los interesados y ejecución de la obra. Resolución del contrato.

Tema 51. El contrato de suministro.

Tema 52. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 53. El contrato de consultoría y asistencia.

Tema 54. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La

influencia del tiempo sobre el negocio jurídico: Caducidad y prescripción.

Tema 55. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases.

Tema 56. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

Tema 57. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 58. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Clases de contratos.

Tema 59. La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

Tema 60. La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.

Tema 61. La legislación mercantil. La empresa mercantil. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Especial referencia a la Sociedad Anónima.

Tema 62. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.

Tema 63. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 64. La Ley 6/1998, de 13 de abril, de Régimen del Suelo y Valoraciones.

Tema 65. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 66. Ordenamiento urbanístico aplicable en la Comunidad Autónoma andaluza. Reglamentos de Planeamiento, Gestión y Disciplina urbanística.

Tema 67. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación y calificación; sus efectos y significado.

Tema 68. Suelo no urbanizable: Definición y categorías. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 69. Suelo urbano: Consolidado y no consolidado. Definiciones. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 70. Suelo urbanizable ordenado, sectorizado y no sectorizado. Definiciones. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 71. Plan general de Ordenación urbanística: Definición, objeto y documentación. Determinaciones.

Tema 72. Planes especiales: Definición, finalidad, objeto, documentación y determinaciones.

Tema 73. Plan Parcial de Ordenación. Determinaciones.

Tema 74. Estudios de detalle y Proyectos de Urbanización: Definición, objeto, documentación y determinaciones.

Tema 75. Elaboración y aprobación de instrumentos de planeamiento urbanístico: Formulación y tramitación. Suspensión en el otorgamiento de licencias.

Tema 76. Elaboración y aprobación de instrumentos de planeamiento urbanístico: Formulación y tramitación de los instrumentos de desarrollo. Iniciativa y colaboración ciudadana.

Tema 77. Ejecución del planeamiento: Presupuestos de la ejecución.

Tema 78. Sistemas de actuación: Concepto, clases, elección.

Tema 79. El sistema de compensación. Concepto, contenido; Estatutos y Bases de Actuación.

Tema 80. El sistema de compensación: Junta de Compensación, funcionamiento, obligaciones y responsabilidades.

Tema 81. El sistema de cooperación: Concepto y disposiciones generales. Asociación administrativa de propietarios.

Tema 82. El sistema de expropiación: Concepto y formas de gestión del sistema.

Tema 83. Expropiaciones urbanísticas: Concepto, disposiciones generales y supuestos. Justiprecio y tasación conjunta.

Tema 84. El Patrimonio Municipal del suelo. Bienes y recursos integrantes, destino y su incorporación. El Proceso urbanizador.

Tema 85. Las licencias urbanísticas: Concepto, naturaleza y características. Actos sujetos y excepciones. Interrelación con la licencia de apertura.

Tema 86. Las licencias urbanísticas. Licencia de obras. Procedimiento y competencia para su otorgamiento.

Tema 87. Licencia de apertura. Concepto. Actividades sujetas. Actividades inocuas y clasificadas. Procedimiento y competencia.

Tema 88. La Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental y sus reglamentos de desarrollo.

Tema 89. Protección ambiental: Regulación, notas esenciales y procedimiento del trámite de calificación.

Tema 90. Protección ambiental: Regulación, notas esenciales y procedimiento del trámite de informe ambiental e impacto ambiental.

#### ANEXO VII

Plaza: Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Núm. de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnica Media.

Categoría: técnicos de grado medio.

Grupo de clasificación: B.

Titulación requerida: Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Oferta Empleo Público: 2004.

Categoría Tribunal: Segunda.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Forma de provisión: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 30 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 60 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 90 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 35 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,2 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la solución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

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

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 6. La Junta de Andalucía: organización y competencias. El Parlamento: competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: Composición y funciones.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 8. Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 9. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 10: La función pública local y su organización.

Tema 11. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 12. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Control de Calidad. Conceptos Generales. Definición. Control de calidad aplicado a la construcción. Control de calidad en obras de carretera.

Tema 2. Normativa existente sobre carreteras. Normas españolas. Normas europeas. Instrucciones españolas. Otras normas.

Tema 3. Dotación de un laboratorio de carreteras. Maquinaria y utilería. Personal y capacitación del mismo.

Tema 4. Maquinaria para el control de la calidad de materiales y productos para su utilización en obras de carreteras. Prensas, características y usos. Maquinaria para determinar la resistencia al deslizamiento. Otras máquinas y utensilios.

Tema 5. Planificación o programación técnica y económica del control de calidad en una obra de carreteras. Bases. Presupuestos.

Tema 6. El suelo. Clasificación de suelos. Características geotécnicas.

Tema 7. Rocas. Clasificación de rocas. Características generales. Machaqueo de áridos.

Tema 8. El estudio geotécnico. Estudio previo del terreno. Drenaje superficial. Muestreo y ensayos. Determinación de características geotécnicas del suelo.

Tema 9. Características geotécnicas de los suelos de la provincia de Cádiz. Ubicación por zonas. Características generales.

Tema 10. Compactación de suelos. Finalidad y factores básicos. Estructura y características de los materiales. Curva de compactación y cualidades resistentes.

Tema 11. Ejecución de la compactación de suelos y control. Humedad del suelo. Espesor de la tongada. Rendimiento de un compactador. Control de calidad.

Tema 12. Control de calidad de terraplenes. Partes de un terraplén y su control. Ensayos de campo. Ensayos de laboratorio.

Tema 13. Estabilidad de suelos. Estabilización con aglomerantes hidráulicos. Estabilización con productos asfálticos. Estabilización con sales y ácidos. Estabilización con resinas y polímeros.

Tema 14. Estabilidad de taludes. Tipología y factores desencadenantes. Métodos de cálculo y corrección.

Tema 15. Control de calidad de pedraplenes. Partes de un pedraplén y su control. Ensayos de campo. Ensayos de laboratorio.

Tema 16. Control de calidad de materiales granulares naturales. Definición. Empleo en obra y funciones del material. Control de calidad.

Tema 17. Control de calidad de zahorras artificiales. Definición. Empleo en obra y funciones del material. Control de calidad.

Tema 18. Control de calidad de bases de macadam recabado. Definición. Empleo en obra y funciones del material. Control de calidad.

Tema 19. Control de calidad de bases de grava cemento. Definición. Empleo en obra y funciones del material. Control de calidad.

Tema 20. Control de materiales básicos para hormigones. Control de cementos. Control de aguas para amasado de morteros y hormigones. Control de áridos para morteros y hormigones. Aditivos.

Tema 21. Control de materiales básicos para mezclas bituminosas. Control de áridos para mezclas bituminosas. Control de aglomerantes para mezclas bituminosas.

Tema 22. Control de firmes rígidos. Definición. Hormigones. Aceros para armar.

Tema 23. Firmes flexibles en frío. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas en frío.

Tema 24. Firmes flexibles en caliente. Mezclas bituminosas en caliente. Lechadas bituminosas.

Tema 25. Control de calidad de obras de fábrica. Control geométrico. Control geotécnico. Control de hormigones. Control de aceros para armar. Control de aceros estructurales.

Tema 26. Control de prefabricados de hormigón. Bloques de hormigón vibrado. Baldosas de cemento. Adoquines de hormigón vibrado. Bordillos de hormigón vibrado.

Tema 27. Control de productos cerámicos. Ladrillos. Bloques. Plaquetas.

Tema 28. Control de tuberías de hormigón y cerámicas. Tuberías de hormigón. Tuberías cerámicas. Tuberías de fibrocemento.

Tema 29. Control de tuberías metálicas y fibra de vidrio. Tuberías de fundición. Tuberías de acero. Tuberías de fibra de vidrio.

Tema 30. Control de la señalización horizontal. Tipos y control de pinturas. Control de microesferas.

Tema 31. Control de la señalización vertical. Control de señales y paneles. Control de barreras.

Tema 32. Patología de las cimentaciones. Interacción suelo-estructura. Daños por rellenos. Daños por el agua. Suelos inestables. Ataque al cimiento por el medio. Errores de ejecución.

Tema 33. Patología de obras de fábrica en carreteras. Muros de contención. Pontones con bóvedas de mampostería o ladrillo.

Tema 34. Patología de estructuras de hormigón armado. Estructuras de puentes.

Tema 35. Patología de estructuras metálicas. Estructuras metálicas.

Tema 36. Procedimientos para evitar la corrosión metálica. Aplicación de pinturas. Metalización.

Tema 37. Patologías de firmes flexibles. Auscultación. Patología. Refuerzos, rehabilitación.

Tema 38. Patologías de firmes rígidos. Auscultación. Patología, refuerzos, rehabilitación.

Tema 39. Carreteras de la red viana provincial. Generalidades. Características y tipos. Explotación.

Tema 40. Principales patologías de los firmes existentes en la red de carreteras provinciales y reparaciones posibles. Auscultación. Patología. Refuerzos y rehabilitación.

Tema 41. Resistencia al deslizamiento de firmes bituminosos. Características superficiales del firme. Medida de la textura y de la adherencia. Evolución del coeficiente de resistencia al deslizamiento.

Tema 42. Hormigón proyectado. Materiales. Dosificación. Puesta en obra. Control de calidad.

Tema 43. Dosificación de hormigones. Métodos basados en el contenido de cemento. Métodos basados en la resistencia.

Tema 44. Dosificación de mezclas bituminosas. Estudio previo de los materiales. Dosificación de los áridos. Dosificación del ligante bituminoso.

Tema 45. Ligantes y conglomerantes de áridos para firmes. Conglomerantes. Ligantes hidrocarbonados. Betunes asfálticos. Betunes fluidificados y fluxados. Emulsiones bituminosas. Ligantes modificados. Alquitrantes.

Tema 46. Conservación y rehabilitación de una carretera: auscultación. Actuación sobre los elementos de seguridad. Refuerzos.

Tema 47. Control de la compactación vibratoria. Métodos clásicos. Nuevas tendencias.

Tema 48. Geotextiles. Clasificación. Usos en obra. Control de calidad.

#### ANEXO VIII

Plaza: Coordinador Medio Ambiente.

Núm. de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Servicios Especiales.

Categoría: Cometidos Especiales.

Grupo de clasificación: B.

Titulación requerida: Título de Diplomado o equivalente.

Oferta Empleo Público: 2005.

Categoría Tribunal: Segunda.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Forma de provisión: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 30 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### E J E R C I C I O S

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 60 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una

de ellas, durante un tiempo máximo de 90 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 35 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,2 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la solución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

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

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 6. La Junta de Andalucía: Organización y competencias. El Parlamento: Competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: Composición y funciones.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 8. Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 9. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 10. La función pública local y su organización.

Tema 11. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 12. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 13. La protección jurídica del medio ambiente. Concepto de Derecho Ambiental, principios básicos, vinculación con otras disciplinas del Derecho.

Tema 14. Derecho Internacional del medio ambiente. Principios estructurales, declaraciones ambientales universales, tratados internacionales en materia de medio ambiente.

Tema 15. El derecho del medio ambiente en el ordenamiento comunitario. Acción Comunitaria. Derecho Comunitario. Política Ambiental de la Comunidad Europea, Organismos Europeos para la protección del medio ambiente.

Tema 16. Fondos Estructurales. FEDER. FEOGA. Participación de las entidades locales en la política comunitaria, indicadores ambientales para el seguimiento de estos Fondos.

Tema 17. El Fondo de Cohesión. Iniciativas LEADER, INTERREG Y URBAN.

Tema 18: Proyectos financiados con fondos comunitarios. Red de Autoridades Ambientales, Programa Operativo Local 2000-2006.

Tema 19. La Agenda Local 21. Carta de Aalborg y Declaración de Hannover, elaboración de un Plan de Acción local ambiental, indicadores ambientales y de desarrollo sostenible.

Tema 20. El medio ambiente en la Constitución Española.

Tema 21. El medio ambiente en la estadística española: Encuestas sobre el agua, sobre residuos urbanos, sobre residuos industriales, sobre residuos agrícolas.

Tema 22. La organización administrativa del medio ambiente: Organismo europeo. El Ministerio de Medio Ambiente. La organización ambiental en las Comunidades Autónomas. Las competencias locales en medio ambiente.

Tema 23. Las normas ambientales: Normas imperativas y normas de cumplimiento voluntario, los códigos de buenas prácticas, las leyes ambientales, las normas privadas.

Tema 24. Las Ordenanzas de medio ambiente del municipio de Los Barrios.

Tema 25. La participación ciudadana en la protección del medio ambiente: Organos de participación. La acción popular a propósito de una disposición o de un acto administrativo. Las organizaciones conservacionistas y ecologistas.

Tema 26. La evaluación del impacto ambiental: Concepto, metodología y marco legal e institucional.

Tema 27. Indicadores de impacto ambiental.

Tema 28. El etiquetado ecológico: Otros símbolos identificadores de productos.

Tema 29. El sistema comunitario de ecogestión y ecoauditoría: La auditoría ambiental, la declaración ambiental de la empresa, la norma UNE-EN ISO 14001.

Tema 30. La educación ambiental.

Tema 31. Control de riesgos inherentes a accidentes graves: Sustancias peligrosas. Obligaciones de las Administraciones Públicas.

Tema 32. Control de organismos modificados genéticamente.

Tema 33. Los convenios ambientales: Tipología. La Recomendación 96/773/CE.

Tema 34. La intervención administrativa para la protección del medio ambiente: Reglamentación, autorizaciones, prohibiciones, efectos de la Declaración de Impacto Ambiental.

Tema 35. Actividades sujetas a licencia municipal de apertura: Actividades sujetas al Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas. Actividades sujetas al Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. La Licencias de obras y la licencia de apertura. Las actividades inocuas.

Tema 36. Procedimiento de concesión de las distintas licencias de apertura. Aplicación de la Directiva 96/61/CE (IPCC) en la concesión de la licencia de apertura.

Tema 37. Prevención y control de la contaminación. Directiva 96/61/CE. El control por la Administración.

Tema 38. La inspección ambiental. Las entidades colaboradoras privadas, auditoría e informes ambientales.

Tema 39. Las infracciones administrativas en materia de medio ambiente.

Tema 40. Las sanciones administrativas por infracciones ambientales. La multa. La reparación del daño. Indemnizaciones.

Tema 41. Protección penal del medio ambiente. Procedimiento administrativo. Responsabilidad por daños causados por actividades autorizadas. Canon por contaminación. El seguro de responsabilidad civil ambiental. Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 42. Protección fiscal del medio ambiente. La tributación ambiental. Instrumentos fiscales. Tributos ecológicos autonómicos.

Tema 43. La protección ambiental de las aguas continentales. El dominio público hidráulico. La planificación hidrológica. Conservación y restauración de humedales. Declaraciones y programas internacionales. La Directiva 2000/60/CE.

Tema 44. Vertidos de aguas residuales: Concepto y clasificación. Sistemas de tratamiento. Autorización y canon. Reutilización de las aguas residuales.

Tema 45. Los lodos de depuración: Origen, naturaleza, clasificación, tratamiento y usos. El Plan Nacional de Lodos de Depuradoras de Aguas Residuales.

Tema 46. Protección de la atmósfera: La contaminación y sus efectos. Focos de emisión atmosférica. Normativa referente a emisiones. Calidad del aire. Técnicas de medida. Ley 38/72 de Protección del Ambiente Atmosférico.

Tema 47. La contaminación acústica: Medida del nivel de presión acústica. La protección frente al ruido en las distintas disciplinas del Derecho. La consideración de la contaminación acústica en las Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente.

Tema 48. Las energías renovables: El sistema energético actual. Fuentes de energía renovables. Régimen jurídico de la producción de electricidad a partir de fuentes de energía renovables y sistemas de cogeneración en España.

Tema 49. El sol como fuente de energía: Sistemas de captación. Conversión térmica a baja y alta temperatura. Conversión eléctrica. La energía solar en Andalucía.

Tema 50. La energía del viento: Tipos de máquinas eólicas y sus aplicaciones. Aprovechamiento de la energía eólica en Andalucía.

Tema 51. La biomasa: Los residuos como fuente de biomasa. Transformación de la biomasa en energía y aprovechamiento. La cogeneración.

Tema 52. Los residuos: Concepto legal. Objetivos de la política comunitaria en materia de residuos. El Catálogo Europeo de Residuos. Técnicas de Ordenación y control de la gestión de residuos.

Tema 53. Los residuos urbanos en la Villa de Los Barrios.

Tema 54. Valorización de los residuos urbanos: Composición. Biometanización. Conversión térmica de residuos.

Tema 55. Eliminación de los residuos urbanos: Vertido controlado. Elección del emplazamiento. Control de gases y lixiviados. Equipamiento del vertedero. Llenado y sellado.

Tema 56. Regulación del vertido de residuos: Directiva 1999/31/CE. Requisitos generales para todas las clases de vertidos. Autorización. Control y vigilancia.

Tema 57. El proyecto de construcción de un vertedero controlado de residuos urbanos.

Tema 58. Los espacios naturales protegidos: Organos de gestión. El Parque Natural de Los Alcornocales. Red Natura 2000. Ley 4/1989 de Conservación de los Espacios Naturales y de la Fauna y Flora Silvestres.

Tema 59. La prevención y extinción de los incendios forestales. La conservación del medio natural.

Tema 60. La protección de los animales domésticos: Normativa. Censos municipales de perros. Asociaciones

de protección. Tenencia de animales potencialmente peligrosos.

#### ANEXO IX

Plaza: Educador de Servicios Sociales.

Núm. de plazas convocadas: Dos.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnica Diplomada.

Categoría: Técnicos de Grado Medio.

Grupo de clasificación: B.

Titulación requerida: Título de Diplomado en Educación Social, o Magisterio.

Oferta Empleo Público: 2004.

Categoría Tribunal: Segunda.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Forma de provision: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 30 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 60 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 90 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 35 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,2 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la solución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la

calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

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

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 6. La Junta de Andalucía: organización y competencias. El Parlamento: competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: Composición y funciones.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 8. Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 9. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 10. La función pública local y su organización.

Tema 11. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 12. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Características socio-demográficas del Municipio de Los Barrios.

Tema 2. Marco legal de los Servicios Sociales. Los Servicios Sociales en Andalucía en el periodo democrático. Organización y competencias. El mapa de Servicios Sociales.

Tema 3. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales municipales. Competencias propias de los ayuntamientos.

Tema 4. El trabajo individualizado, de grupos y comunitario.

Tema 5. La intervención en el medio abierto. Metodología. Características. Objetivos. El proceso de intervención. Evaluación.

Tema 6. La intervención en grupos. Definición de grupo. Proceso de interacción en grupo. Relaciones y conflictos. Técnicas de las reuniones de trabajo.

Tema 7. Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Definición. Funciones, prestaciones y servicios específicos. Relación con los servicios sociales especializados.

Tema 8. Organización de los Servicios Sociales de Atención Primaria en el Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 9. Profesionales que componen los equipos de atención primaria. El educador social: perfil y funciones.

Tema 10. La coordinación en los servicios sociales.

Tema 11. Interdisciplinariedad.

Tema 12. Requisitos del trabajo en equipo. Saber trabajar en equipo como condición previa a trabajar interdisciplinariamente. El por qué de la interdisciplinariedad y sus dificultades.

Tema 13. La documentación a utilizar desde los servicios sociales de atención primaria. Tipos de documentación. La importancia del registro de la tarea. La informatización de los datos.

Tema 14. Los proyectos de intervención grupal y comunitaria. Partes de que constan. Elaboración, implementación y evaluación.

Tema 15. Servicios sociales y participación. Concepto de participación ciudadana. Cómo potenciarla desde los servicios sociales.

Tema 16. La importancia de la evaluación en los servicios sociales. Los indicadores.

Tema 17: Características generales de la psicología infantil y de la adolescencia.

Tema 18. El contexto de niño y de adolescente: la familia, el grupo y la sociedad. El bienestar de los niños y el desarrollo de los niños y los adolescentes.

Tema 19. La familia. Concepto. Tipos de familias. Derechos y deberes familiares. La tutela.

Tema 20. Infancia y adolescencia: la prevención en primera infancia, a nivel general y a nivel de los servicios sociales de atención primaria. Prevención e intervención.

Tema 21. El marco legal en materia de infancia y adolescencia. Principios generales. Organismos y entidades en materia de protección y tutela de menores.

Tema 22. Los servicios sociales y el ámbito escolar. La intervención en la escuela.

Tema 23. La educación informal. Conceptos: tiempo libre y ocio. Una pedagogía del tiempo libre. La educación en el tiempo libre como agente preventivo de la inadaptación social. Ocio y consumismo.

Tema 24. Las conductas de transgresión y la violencia juvenil. Causas, comportamientos, manifestaciones y posibles intervenciones.

Tema 25. Las drogodependencias: tipos y características. Causas. Tratamiento.

Tema 26. Voluntariado. La función del voluntariado en los servicios sociales. El voluntariado como una manifestación de la participación ciudadana. Derechos y deberes del voluntario. El proyecto «Andalucía Solidaria».

Tema 27. Organizaciones de autoayuda. Tipología, estrategias de funcionamiento. Colaboración con administraciones públicas.

Tema 28. Conceptos de trastorno mental transitorio y severo. Clasificación. Elementos de pronóstico.

Tema 29. La red de salud mental en Andalucía. Características, niveles y funcionamiento.

Tema 30. La animación sociocultural. Funciones. Animación y gestión cultural. Técnicas e instrumentos para la gestión cultural. Elaboración de un proyecto.

Tema 31. El animador sociocultural. Concepto. Funciones. Tipos de animación. Objetivos de la intervención del animador sociocultural.

Tema 32. La orientación profesional como instrumento de prevención. Cambio social y desarrollo tecnológico. Desigualdad social y desigualdad de oportunidades. Rol de la orientación vocacional.

Tema 33. Análisis de la situación profesional actual. Paso entre el mundo escolar y el mundo laboral. Nuevas tecnologías y nuevas profesiones. La selección de personal.

Tema 34. El paro juvenil. Incidencia del paro en la población joven. Formación y paro. Recursos para la inserción laboral.

Tema 35. Maltratos infantiles y juveniles. Menores, marginación e instituciones. Atención a menores desfavorecidos socialmente.

Tema 36. El niño y el joven con problemática social. Factores de riesgo. Fracaso escolar y marginación. Escolarización y delincuencia en el proceso de marginación escolar.

Tema 37. La adolescencia. Psicología del adolescente. Etapas evolutivas. Transformaciones de la familia, la escuela, el trabajo y sus consecuencias para la juventud.

Tema 38. Diferencias individuales. Transeúntes, aspectos psicológicos. La emigración y la inmigración en Andalucía: orígenes, características, aspectos legales, laborales, culturales y sociales.

Tema 39. La formación de adultos. El paro y nuevas perspectivas de la educación permanente y del perfeccionamiento profesional. El educador de adultos como eje del desarrollo comunitario. El formador de adultos: perfil profesional, formación y perfeccionamiento.



Tema 40. La formación ocupacional para colectivos con dificultades de integración sociolaboral. Su planificación. Estrategias metodológicas para su inserción.

Tema 41. Problemática de la mujer en la inserción sociolaboral. Recursos, actuaciones y servicios en relación a esta problemática.

Tema 42. Las empresas de inserción. Estructura. Objetivos. Evolución y perspectivas.

Tema 43. Política Social en la Comunidad Europea. Fondo Social Europeo. Programa de inserción laboral y lucha contra el paro.

Tema 44. Inserción social y laboral. Elementos históricos y alternativas al paro. Planes de ocupación, escuelas taller, casas de oficios, viveros de empresas, jóvenes emprendedores, etc. Recursos económicos europeos.

Tema 45. El sistema sanitario andaluz. Características. Estructura. Funciones.

Tema 46. Los disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales. Problemática. Su integración social.

Tema 47. La gente mayor. Características psicosociales principales.

Tema 48. Los centros de día. Tipología. Características básicas.

#### ANEXO X

Plaza: Trabajador Social.

Núm. de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnica Media.

Categoría: Técnicos de Grado Medio.

Grupo de clasificación: B.

Titulación requerida: Título de Diplomado en Trabajo Social.

Oferta Empleo Público: 2004.

Categoría Tribunal: Segunda.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Forma de provision: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 30 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 60 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 90 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 35 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,2 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la solución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que

la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### TEMARIO COMUN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

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

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 6. La Junta de Andalucía: Organización y competencias. El Parlamento: competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: composición y funciones.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 8. Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 9. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 10. La función pública local y su organización.

Tema 11. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 12. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Marco legal de los Servicios Sociales en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía y en la legislación de régimen local.

Tema 2. El despliegue legislativo vigente en Andalucía en materia de Servicios Sociales. Principios rectores.

Tema 3. El sistema andaluz de servicios sociales. Estructuración.

Tema 4. La red básica de servicios sociales de responsabilidad pública. Organización.

Tema 5. El mapa de servicios sociales.

Tema 6. El Plan de Acción Social: instrumento de planificación.

Tema 7. La política social de la Unión Europea: Influencias.

Tema 8. Área básica de servicios sociales. Servicios de atención primaria. Niveles de atención.

Tema 9. Equipos de atención primaria. Profesionales. Funciones.

Tema 10. La interdisciplinariedad.

Tema 11. Trabajo social. Modelos de intervención. Metodologías.

Tema 12. La planificación. La participación de los profesionales de atención primaria en el proceso.

Tema 13. Los servicios sociales especializados. Tipos. Competencias.

Tema 14. Relación de los equipos de atención primaria con los servicios de otros niveles (especializados).

Tema 15. Los recursos sociales informales: familia, vecindad.

Tema 16. El voluntariado. La coordinación con los servicios sociales.

Tema 17. Técnicas de trabajo social: la entrevista. Concepto. Tipos.

Tema 18. Técnicas de trabajo social: el informe social, la documentación: Fichas, expedientes, informatización.

Tema 19. Los recursos sociales: bases de datos, gestión de recursos, papel de los servicios sociales de atención primaria.

Tema 20. La función de información y/u orientación en los servicios sociales de atención primaria.

Tema 21. Prestaciones económicas puntuales públicas y privadas. Tipos. Gestión.

Tema 22: Prestaciones económicas periódicas. Tipos.

Tema 23. Trabajo social con grupos. Concepto. Tipos de grupo: Autoayuda, acción social. Papel del profesional.

Tema 24. Trabajo social familiar. La familia como referente individual. La intervención con la familia.

Tema 25. Trabajo social y comunidad. Detección de necesidades. Participación de los usuarios y de la comunidad. La relación intergrupal en la comunidad: Cooperación y conflicto.

Tema 26. La intervención comunitaria desde los servicios sociales de atención primaria municipales.

Tema 27. Los programas integrados. La colaboración con otras áreas y servicios.

Tema 28. La prevención: importancia en el trabajo social.

Tema 29. El servicio de atención a domicilio.

Tema 30. La intervención con niños: detección y prevención desde la Atención Primaria.

Tema 31. La protección de menores. Normativa legal. Papel de los Servicios Sociales.

Tema 32. La situación de la mujer en la sociedad actual. Recursos y servicios en este ámbito.

Tema 33. Inmigración: problemas derivados de esta situación y el abordaje desde los servicios sociales.

Tema 34. Interculturalidad: concepto e importancia en los servicios sociales.

Tema 35. La vejez. Legislación. Servicios y recursos.

Tema 36. Los disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales. Problemática. Recursos. Papel desde los servicios sociales.

Tema 37. Drogodependencias. Problemas y recursos.

Tema 38. Marginación social. Integración social: concepto, proceso.

Tema 39. Exclusión social: Causas, políticas sociales.

Tema 40. Recursos para la reinserción social de grupos marginales y grupos minoritarios.

Tema 41. El paro. Consecuencias y sectores afectados. Recursos existentes. Papel de los Servicios Sociales.

Tema 42. Enfermedades mentales: problemas y papel de los Servicios Sociales.

Tema 43. Delincuencia. Servicios y recursos. Papel de los Servicios Sociales.

Tema 44. Ayudas familiares y pensiones no contributivas. Papel del subsidio en la inserción de personas sin recursos.

Tema 45. La evaluación. Los indicadores cuantitativos y cualitativos.

Tema 46. Características socio-demográficas del municipio de Los Barrios.

Tema 47. Los Servicios Sociales en el municipio de Los Barrios.

Tema 48. Deontología y ética profesionales. El código de ética en el trabajador social.

#### ANEXO XI

Plaza: Técnico Viverista.

Núm. de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo de clasificación: C.

Titulación requerida: Bachillerato Superior, Técnico Especialista (Formación Profesional de segundo grado) o equivalente.

Oferta Empleo Público: 2004.

Categoría Tribunal: Segunda.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provision: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 25 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### E J E R C I C I O S

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de una hora. Se requerirá obtener un mínimo de 25 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,333 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio Eliminatorio.

Consistirá en la solución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida

en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 7. La función pública local y su organización.

Tema 8. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Conceptos básicos de seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes. Equipos de protección individuales.

Tema 2. Construcción y diseño de invernaderos (I): Generalidades. Bases para el diseño de los invernaderos. Condicionantes internos y externos.

Tema 3. Construcción y diseño de invernaderos (II): Tipología estructural de los invernaderos. Grado de utilización del invernadero.

Tema 4. Materiales de cobertura para invernaderos. Bases de cálculos constructivos (I): Tipos de materiales de cubierta. Características técnicas. Normalización de las películas de polietileno

Tema 5. Materiales de cobertura para invernaderos. Bases de cálculos constructivos (II): Efecto estufa o efecto invernadero. Bases de cálculos constructivos.

Tema 6. Balance térmico. Ecuación general (I): Balance térmico. Ecuación general. Intercambios energéticos por radiación térmica.

Tema 7. Balance térmico. Ecuación general (II): Intercambios energéticos por conducción-convección.

Tema 8. Sistemas de calefacción. Descripción y dimensionamiento (I): Sistemas por agua caliente. Dimensionamiento. Otros sistemas de calefacción.

Tema 9. Sistemas de calefacción. Descripción y dimensionamiento (II): Técnicas de ahorro energético. La investigación en el ahorro energético del cultivo protegido.

Tema 10. Climatización de invernaderos en períodos cálidos (I): Balance de energía diurno. Sistemas de sombreo. Ventilación.

Tema 11. Climatización de invernaderos en períodos cálidos (II): Refrigeración por evaporación de agua. Combinación de los diversos sistemas de refrigeración.

Tema 12. Multiplicación vegetativa (I): Esquejes. Acodos.

Tema 13. Multiplicación vegetativa (II): División de mata. Rizomas, tubérculos y bulbos.

Tema 14. Multiplicación vegetativa (III): Injertos. Multiplicación «in vitro».

Tema 15. Multiplicación sexual.

Tema 16. La siembra en el vivero.

Tema 17. Los plásticos y la agricultura.

Tema 18. Sustratos especiales.

Tema 19. La radiación solar.

Tema 20. Acolchados para semiforzados de cultivos.

Tema 21. Túneles de plástico para semiforzados de cultivos.

Tema 22. Viveros forestales (I). Instalación y cultivo de invernaderos: Infraestructura

Tema 23. Viveros forestales (II). Técnicas de cultivo de plantas forestales: Cultivo a raíz desnuda.

Tema 24. Viveros forestales (III). Técnicas de cultivo de plantas forestales: Cultivo en envase.

Tema 25. Viveros forestales (IV). Técnicas de cultivo de plantas forestales: Reproducción vegetativa: Cultivo de eucaliptos y chopos.

Tema 26. Viveros forestales (V): Envases.

Tema 27. Viveros forestales (VI): Substratos.

Tema 28. Viveros forestales (VII): El uso del agua en el riego.

Tema 29. Viveros forestales (VIII): Certificación de semilla y planta.

Tema 30. Viveros forestales (IX): Enfermedades.

Tema 31. Viveros forestales (X): Plagas y Micorrización.

Tema 32. Viveros forestales (XI): Principios básicos para el control de calidad de la planta.

#### ANEXO XII

Plaza: Delineante.

Núm. de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Técnica Auxiliar.

Grupo de clasificación: C.

Titulación requerida: Técnico Especialista en Delineación (Formación Profesional de segundo grado).

Oferta Empleo Público: 2004.

Categoría Tribunal: Segunda.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 25 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### E J E R C I C I O S

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de una hora. Se requerirá obtener un mínimo de 25 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,333 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que

la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 7. La función pública local y su organización.

Tema 8. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Conceptos de cartografía: Planos y mapas. Escalas. Proyecciones. Proyección UTM.

Tema 2. Cartografía digital: Formatos raster y vector. Formatos CAD y GIS. Capas. Resolución.

Tema 3. Diseño asistido por ordenador I: Elementos, clases de archivos, configuración y generalidades.

Tema 4. Diseño asistido por ordenador II: Características básicas relativas al ordenador, el monitor, las tarjetas gráficas, el plotter y resto de periféricos.

Tema 5. Informática y Arquitectura, sistemas de CAD: Unidades de entrada y unidades de salida, plotter y ficheros PLT.

Tema 6. Cartografía Municipal: Cartografía digital de Los Barrios. Fotografía aérea. Ortofotografía.

Tema 7. Aplicación e incidencias en los planes de urbanismo, proyectos de urbanización y edificación.

Tema 8. Estructuración territorial del término municipal de Los Barrios.

Tema 9. Disposiciones General del PGOU de Los Barrios: Objeto y fundamento de la redacción del Plan General. Vigencia. Documentación y su contenido. Valor de su ordenación y determinaciones. Interpretación del Plan. Plazos para el cumplimiento de los deberes urbanísticos. Conexión entre Registro de Transferencias y Registro de la Propiedad.

Tema 10. Instrumentos de Ordenación: Concepto. Instrumentos de planeamiento. Instrumentos complementarios. Instrumentos de ejecución: Clases de proyectos. Condiciones urbanísticas de los proyectos técnicos.

Tema 11. Proyectos de Urbanización: Definición y características generales. Urbanización y edificación simultánea. Proyectos de obras ordinarias de urbanización.

Tema 12. Proyectos de Edificación: definición. Clases de obras de edificación. Obras en los edificios. Obras de demolición. Obras de nueva edificación. Proyectos de otras actuaciones urbanísticas: Definiciones y clases. Condiciones. Proyectos de instalación de actividades.

Tema 13. Régimen Urbanístico del Suelo en el PGOU de Los Barrios: divisiones urbanísticas del suelo. Por razón de clasificación. Por razón de su consideración como terrenos dotacionales. Por razón de calificación. Por razón del planeamiento. Por razón de la gestión.

Tema 14. Régimen del Suelo Urbano: Definición. Delimitación. Areas de reparto.

Tema 15. Régimen del Suelo Urbanizable: Definición y delimitación.

Tema 16. Régimen del Suelo no Urbanizable: Definición y delimitación. Régimen general. Régimen de los sistemas generales y las dotaciones locales.

Tema 17. La protección de la Edificación: Consideraciones generales.

Tema 18. Condiciones de la parcela edificable del PGOU de Los Barrios: Definición. Aplicación. Delimitación e identificación de las parcelas. Linderos. Alineación oficial exterior o pública.

Tema 19. Condiciones de posición del edificio en la parcela: Definición. Aplicación. Elementos de referencia. Referencias planimétricas de la parcela. Referencias altimétricas del terreno. Referencias de la edificación. Posición de la edificación y del cerramiento a la alineación oficial. Separación de linderos. Retranqueo. Separación entre edificios. Fondo edificable. Area de movimiento de la edificación. Adosamiento a linderos.

Tema 20. Condiciones de ocupación de la parcela por la edificación: aplicación. Superficie ocupable. Superficie ocupada. Coeficiente de ocupación. Superficie libre de parcela. Condiciones de edificabilidad: Definición. Aplicación. Superficie edificada por planta. Superficie edificada total. Superficie útil. Superficie edificable o edificabilidad. Coeficiente de edificabilidad.

Tema 21. Condiciones de volumen y forma: definición. Aplicación. Sólido capaz. Altura del edificio. Referencias altimétricas de los edificios. Altura en unidades métricas. Altura en número de plantas. Altura en relación con el ancho de vía pública. Altura máxima. Consideración de la condición de altura. Construcciones por encima de la altura. Altura de piso. Altura libre de piso. Cota de planta de piso. Planta. Azotea. Tipologías edificatorias. Clase de edificios. Salientes o vuelos en fachadas. Crnisas y aleros. Terrazas entrantes.

Tema 22. Condiciones de calidad e higiene en los edificios: Definición. Aplicación. Condiciones de calidad. Condiciones higiénicas de los locales.

Tema 23. Condiciones higiénicas de los edificios: patio. Anchura de patios. Medición de la altura de los patios cerrados. Dimensiones de los patios. Acceso a patios. Construcciones en los patios. Cubrición de patios.

Tema 24. Condiciones de las dotaciones de servicio de los edificios: Definición y clasificación. Ambito de aplicación. Dotaciones obligatorias.

Tema 25. Condiciones de acceso y seguridad en los edificios: Definición. Ambito de aplicación. Acceso a las edificaciones. Señalización de los edificios. Puerta de acceso. Circulación interior. Escaleras. Condiciones de diseño del entorno de los edificios. Accesibilidad a las edificaciones.

Tema 26. Condiciones estéticas: Definición. Aplicación. Salvaguarda de la estética urbana. Protección de los ambientes

urbanos. Fachadas exteriores. Modificación de fachadas. Soportales. Instalaciones en fachada. Marquesinas. Portadas. Escaparates, rejas y cierres metálicos. Toldos. Elementos de publicidad exterior. Medianerías. Cerramientos. Protección del arbolado. Consideración del entorno. Acondicionamiento en superficie de los espacios libres privados. Tratamiento de los espacios libres.

Tema 27. Instrucción de la vía pública. Ambito, alcance y modo de empleo. Clasificación de los elementos de la vía pública. Criterios generales de planificación y diseño.

Tema 28. Clasificación de los elementos de la vía pública: Definición de la vía pública. Categorías. Clasificación de la red viaria.

Tema 29. Criterios generales de planificación y diseño de la vía pública: Funciones y objetivos de la red viaria. Principios generales de composición y diseño. Concepción de la red. Criterios generales de composición y diseño de redes viarias.

Tema 30. Conceptos generales de Geometría. Instrumentos de medida.

Tema 31. Teoría del Dibujo. Delineación de planos de un edificio, fachada y alzada. Proyecciones. Planos-croquis, levantamiento, interpretación y realización de planos.

Tema 32. Perspectivas completas de edificios. Rotulación y Técnicas de delineación.

#### ANEXO XIII

Plaza: Asistencia Ayuda Domicilio.

Núm. de plazas convocadas: Dos.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo de clasificación: E.

Titulación requerida: Estudios de Educación Secundaria Obligatoria (Certificado de Escolaridad) o equivalente.

Oferta Empleo Público: 2004.

Categoría Tribunal: Tercera.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provision: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 10 euros.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

#### E J E R C I C I O S

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 12 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,625 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio

Consistirá en la realización de una prueba práctica, igual para todos los aspirantes, planteada por el Tribunal y mediante la que se demuestre la habilidad y destreza en tareas propias del puesto; el tiempo máximo de ejecución de dicha prueba será fijado por el Tribunal. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las pun-

tuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Higiene general del anciano, aseo corporal, baño y ropas.

Tema 2. Características de los pacientes geriátricos.

Tema 3. Problemas asistenciales del anciano enfermo.

Tema 4. Alimentación y nutrición en el anciano: Conceptos generales. Envejecimiento y necesidades nutricionales. Factores que modifican la ingesta de nutrientes en el anciano.

Tema 5. Prevención de úlceras por decúbito.

Tema 6. El envejecimiento: Aspectos generales del envejecimiento. El anciano como enfermo crónico. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.

Tema 7. El servicio de ayuda a domicilio: Los Servicios Sociales. El Servicio de Ayuda a Domicilio. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Tema 8. Normas de actuación del Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Actuaciones de carácter doméstico. Actuaciones de carácter personal. Actuaciones de carácter general.

#### ANEXO XIV

Plaza: Oficial Electricista.

Núm. de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Grupo de clasificación: D.

Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado) o titulación equivalente.

Oferta Empleo Público: 2004.

Categoría Tribunal: Tercera.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 euros.

#### FASE DE CONCURSO

Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

#### FASE DE OPOSICION

##### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 20 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,5 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACION FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### TEMARIO GENERAL

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

titución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Conductores para instalaciones interiores de baja tensión. Secciones nominales de conductores activos y neutros. Aislamientos para cubrimientos protectores. Denominaciones comerciales e identificación de conductores por colores, según la normativa vigente.

Tema 2. Contactos directos e indirectos. Protección contra contactos indirectos por toma de tierra de las masas y por interruptor diferencial.

Tema 3. Peligrosidad de la corriente eléctrica. Objeto de las tomas de tierra y su constitución. Resistividad del terreno. Secciones mínimas de los conductores de tierra.

Tema 4. Principales magnitudes eléctricas. Unidades de medida con múltiples y submúltiples. Factores de conversión para unidades de potencia y de energía.

Tema 5. Elementos de las instalaciones de enlace para redes trifásicas a 380 voltios. Enlaces. Cajas generales de protección. Líneas repartidoras. Centralización de contadores.

Tema 6. Corrientes alternas. Generación y características. Reactancias. Circuitos con resistencia, inductancia y capacitancia. Potencia activa y potencia reactiva. Factor de potencia.

Tema 7. Revisiones de cargas eléctricas en edificios destinados a viviendas, oficinas y locales comerciales. Coeficientes de simultaneidad. Grados de electrificación en viviendas.

Tema 8. Conceptos generales sobre tarifas eléctricas de baja tensión. Tipos de tarifas. Complementos por discriminación horaria y energía reactiva. Facturación por maxímetro.

Tema 9. Representación en diagramas unifilares de las instalaciones de baja tensión. Identificación de los interruptores de potencia, conductores, protecciones diferenciales y circuitos con sus tomas.

Tema 10. Conceptos generales de telemando y telecontrol. Remesa de órdenes de maniobra. Indicación a distancia de averías. Transmisión de alarmas.

Tema 11. Magnitudes fotométricas. Unidades y aparatos de medida. Niveles de iluminación aconsejados para interiores.

Tema 12. Tipos de luces. Características y aplicaciones de las lámparas de incandescencia, luces halógenas, fluorescentes tubulares, de vapor de mercurio y de vapor de sodio.

Tema 13. Transmisión de la luz. Velocidad y longitudes de onda. Campo de las radiaciones visibles.

Tema 14. Alumbrados especiales de emergencia, de señalización y de reemplazo. Características. Locales que han de iluminarse con este tipo de alumbrados.

Tema 15. Grupos electrógenos para suministro de energía eléctrica. Descripción de sus componentes. Aplicaciones. Funcionamiento en servicio automático. Revisiones periódicas y controles a realizar.

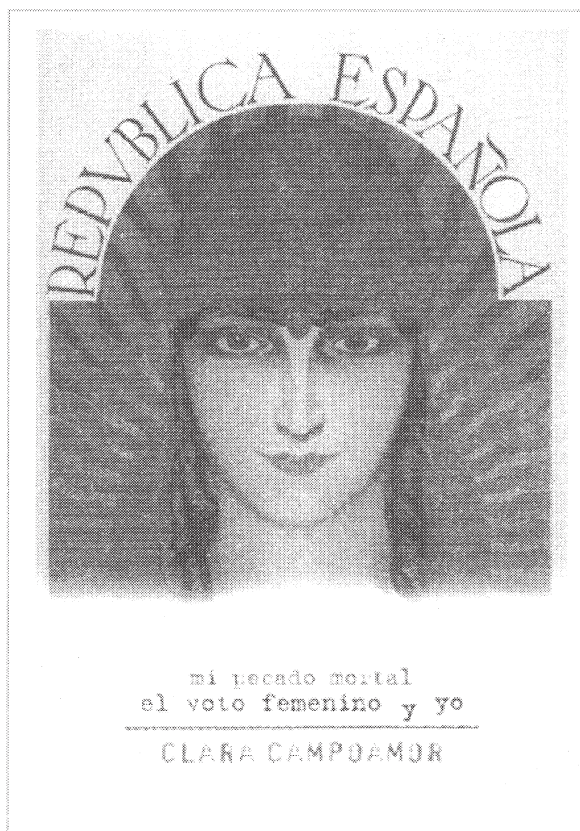
Tema 16. Baterías y acumuladores de electricidad. Principios fundamentales. Baterías de plomo y baterías alcalinas. Características de aplicaciones. Montaje y medida de parámetros eléctricos. Mantenimiento preventivo.

Los Barrios, 23 de noviembre de 2005.- El Alcalde-Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

## PUBLICACIONES

**Título: Mi Pecado Mortal  
El voto femenino y yo**

**Autora:** Clara Campoamor



**Realización y edición:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2001

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,66 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63