



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

PAGINA

AYUNTAMIENTOS

Edicto de 6 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para la selección de Gerente de la Escuela Municipal de Deportes.	131
Edicto de 6 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para la selección de Arquitecto.	133
Anuncio de 5 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Licenciado en Psicología.	136
Anuncio de 9 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Benalmádena, de bases para la selección de Personal.	139
Anuncio de 2 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, de bases para la selección de Policía Local.	147
Anuncio de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de El Real de la Jara, de bases para la selección de Técnico de Administración Local.	153
Anuncio de 10 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Estepa, de bases para la selección de Policías Locales.	158
Anuncio de 4 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Gilena, de bases para la selección de Policía Local.	164
Anuncio de 27 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de bases para la selección de Administrativo.	170
Anuncio de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de bases para la selección de Oficial de la Policía Local.	175
Anuncio de 11 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Las Gabias, de bases para la selección de varias plazas de Personal Laboral.	179

Número formado por dos fascículos

Jueves, 9 de noviembre de 2006

Año XXVIII

Número 217 (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

Anuncio de 5 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Los Barrios, de bases para la selección de Oficiales Albañiles.	185	Anuncio de 21 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Palomares del Río, de bases para la selección de Técnico de Gestión de Administración General.	205
Anuncio de 5 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Los Barrios, de bases para la selección de Operarios de Servicios Múltiples.	189	Anuncio de 11 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Paradas, de bases para la selección de Ingeniero Técnico Industrial.	212
Anuncio de 9 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Los Barrios, de bases para la selección de Especialista en Informática.	194	Anuncio de 11 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Paradas, de bases para la selección de Administrativo/a.	219
Anuncio de 21 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Palomares del Río, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.	199	Anuncio de 5 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Vélez-Blanco, de bases para la selección de Encargado de Personal de Oficios.	226

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTOS

EDICTO de 6 de octubre, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para la selección de Gerente de la Escuela Municipal de Deportes.

Don Pedro Medina González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2006, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de Gerente de la Escuela Municipal de Deportes, vacante en la plantilla de funcionarios e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2005, que se insertan a continuación.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho acuerdo y bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, al que por turno corresponda. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante la Junta de Gobierno Local recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE GERENTE DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de Gerente de la Escuela Municipal de Deportes, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, asimilada al Grupo B, dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la legislación vigente, y con edad de jubilación a los 65 años. Dicha plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

Se ha fijado el concurso como sistema de provisión, dado que la operatividad del puesto de trabajo en que se encuentra la plaza ofertada exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como para evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría negativamente de modo global al funcionamiento de este Ayuntamiento. La experiencia, apoyada en la formación, pues, se erige como criterio fundamental del presente proceso de selección, por encima de los simples conocimientos teóricos que en modo alguno garantizan la capacitación de los aspirantes.

La naturaleza de las funciones a desempeñar por el Gerente de la Escuela Municipal de Deportes hace más adecuado, por tanto, el sistema de concurso por encima de otros sistemas de provisión.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los 65 años.
- c) Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario, Especialidad Educación Física, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal 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 las funciones públicas.

No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, y a las que se acompañarán los méritos que se aleguen, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina 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.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias, además de adjuntar la documentación relativa a los méritos en la forma determinada en la Base Séptima, se acompañará el resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12 euros y únicamente serán devueltos en caso de que los aspirantes no sean admitidos al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.
Secretario: El de la Corporación, con voz y voto.
Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un empleado público designado por el Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

Un Concejal de la Comisión Informativa de Hacienda, Personal, Tráfico, Policía, Industria y Comercio, propuesto por la misma.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente y excluyendo al Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. 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 arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE núm. 33, de 8 de febrero de 2006).

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Séptima. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de concurso y se procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia (hasta un máximo de 10 puntos):

1. Por servicios en la Administración estatal o autonómica, en puestos relacionados con la Gerencia y/o Administración Deportiva, por cada mes completo o fracción superior a diez días: 0,50 puntos.

2. Por servicios en la Administración Local, en puestos relacionados con la Gerencia y/o Administración Deportiva, por cada mes o fracción: 0,75 puntos.

Si estos servicios han sido prestados en este Ayuntamiento, por cada mes o fracción: 1 punto.

B) Formación por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con el Deporte, la Gerencia o la Administración Deportiva, homologados por las Administraciones o Instituciones Públicas (hasta un máximo de 5 puntos):

1. De 40 o más horas de duración: 1 punto.

2. De más de 30 horas y menos de 40: 0,75 puntos.

3. De más de 25 horas y menos de 30: 0,50 puntos.

4. De menos de 25 horas o determinar la duración: 0,25 puntos.

C) Por la participación como ponente en cursos, jornadas o seminarios relacionados con el Deporte, la Gerencia o la Administración Deportiva, homologados por las Administraciones o Instituciones Públicas (hasta un máximo de 5 puntos):

1. Organizados por el Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local: 1 punto.

2. Organizados por Colegios Profesionales: 0,50 puntos.

D) Por la participación como técnico o asesor del Tribunal en pruebas selectivas de la Policía Local:

1. En tres o más procesos selectivos: 0,75 puntos.

2. En dos procesos selectivos: 0,50 puntos.

3. En un único proceso selectivo: 0,25 puntos.

E) Entrevista personal, que versará sobre el curriculum aportado por el aspirante y sus conocimientos sobre las funciones a desarrollar.

Se valorará con un máximo de 5 puntos.

La acreditación documental de los méritos contenidos en los apartados anteriores se realizará del siguiente modo:

a) Los servicios para la Administración se acreditarán mediante certificación expedida por el Negociado de Recursos Humanos o similar, que justifique los diferentes servicios prestados por el aspirante y el tiempo total de duración de los mismos.

b) La realización de cursos, jornadas o seminarios se acreditará mediante la aportación de los diplomas o certificados respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos, o mediante certificación de la Administración o Institución que los homologó, y en la que conste que el aspirante tomó parte en aquéllos y la duración de dicho curso, jornada o seminario.

c) La participación como ponente se acreditará mediante certificación de la Administración o Institución que homologó el curso, jornada o seminario.

d) La participación como técnico o asesor en los Tribunales Calificadores para las pruebas selectivas de Policía Local se acreditará mediante certificación de la Administración correspondiente.

Octava. Sistema de calificación.

Las calificaciones se otorgarán conforme a la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta será la persona propuesta por el Tribunal para su contratación como Gerente de la Escuela Municipal de Deportes.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública dicha propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base Segunda, a saber:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada del Título de Diplomado en Educación Física.
- c) Certificado médico.
- d) Declaración jurada de 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 funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, el aspirante propuesto no podrá ser nombrado Gerente de la Escuela Municipal de Deportes, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportada la certificación a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Gerente de la Escuela Municipal de Deportes al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento; ese mismo día se formalizará la documentación necesaria para la contratación como trabajador fijo del aspirante nombrado.

Duodécima. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y demás legislación administrativa, laboral y normativa sectorial aplicable.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Villanueva del Arzobispo, 6 de octubre de 2006.- El Alcalde, Pedro Medina González.

EDICTO de 6 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para la selección de Arquitecto.

Don Pedro Medina González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2006, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de funcionarios e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2005, que se insertan a continuación.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho acuerdo y bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante la Junta de Gobierno Local recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en el Grupo A, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría Arquitecto, dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la legislación vigente, y con edad de jubilación a los 65 años. Dicha plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

Con relación a lo dispuesto en el art. 2 del R.D. 861/1991, de 7 de junio, como sistema de ingreso se ha fijado el de concurso dado que la operatividad del puesto de trabajo en que se encuentra la plaza ofertada exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como para evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría negativamente de modo global al funcionamiento de este Ayuntamiento. La experiencia, apoyada en la formación, pues, se erige como criterio fundamental del presente proceso de selección, por encima de los simples conocimientos teóricos que en modo alguno garantizan la capacitación de los aspirantes.

La naturaleza de las funciones a desempeñar por el Arquitecto hace más adecuado, por tanto, el sistema de concurso por encima de otros sistemas de provisión.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 7/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del Título de Arquitecto Superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal 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 las funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, y a las que se acompañarán los méritos que se aleguen, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina 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.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias, además de adjuntar la documentación relativa a los méritos en la forma determinada en la Base Séptima, se acompañará el resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12 euros y únicamente serán devueltos en caso de que los aspirantes no sean admitidos al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación, con voz y voto.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un empleado público designado por los Delegados de Personal de este Ayuntamiento, con la titulación o especialización igual a la exigida.

Un Concejales de la Comisión Informativa de Hacienda, Personal, Tráfico, Policía, Industria y Comercio, propuesto por la misma.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente y excluyendo al Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. 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 arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE núm. 33, de 8 de febrero de 2006).

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Septima. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de concurso, mediante la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia (hasta un máximo de 10 puntos):

1. Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios en la Administración Pública Local como Arquitecto: 1 punto.

Si estos servicios han sido prestados en este Ayuntamiento: 1,25 puntos.

2. Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios en la Administración Pública Estatal o Autonómica como Arquitecto: 0,75 puntos.

3. Por el ejercicio privado de la profesión:

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses, por cuenta propia: 0,75 puntos.

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses, por cuenta ajena al servicio de una empresa dedicada habitualmente a la construcción: 0,25 puntos.

B) Formación (hasta un máximo de 4 puntos):

B.1. Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con las funciones de Arquitecto, impartidos por el INAP, IAAP, o CEMCI, por curso:

1. De 100 o más horas de duración: 1 punto.

2. De 50 o más horas y menos de 100: 0,75 puntos.

3. De 25 o más horas y menos de 50: 0,50 puntos.

4. De menos de 25 horas o sin especificar duración: 0,25 puntos.

B.2. Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con las funciones de Arquitecto, impartidos por otras Administraciones o Instituciones Públicas, por curso:

1. De 200 o más horas de duración: 0,75 puntos.

2. De más de 100 horas y menos de 200: 0,50 puntos.

3. De más de 60 horas y menos de 100: 0,30 puntos.

4. De más de 30 horas y menos de 60: 0,25 puntos.

5. De menos de 30 horas o sin especificar duración: 0,20 puntos.

C) Entrevista personal, que versará sobre el curriculum aportado por el aspirante y sus conocimientos sobre las funciones a desarrollar.

Se valorará con un máximo de 6 puntos.

La acreditación documental de los méritos contenidos en los apartados anteriores se realizará del siguiente modo:

A) La experiencia profesional se acreditará:

a) En el caso de los apartados A.1 y A.2, mediante certificación de la Administración pública correspondiente, que acredite el tiempo total de servicios prestados por el aspirante como Arquitecto en la misma.

b) En el caso del ejercicio privado de la profesión, mediante certificación expedida por el Colegio Oficial de Arquitectos, completada con certificación de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas. Si los servicios se han prestado para una empresa, certificación del titular de la misma que acredite el tiempo total de servicios prestados por el aspirante como Arquitecto en la empresa, así como acreditación del epígrafe de alta en la construcción en el IAE de la citada empresa.

B) La realización de cursos, jornadas o seminarios se acreditará mediante la aportación de los diplomas o certificados respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos, o mediante certificación de la Administración, Institución o Centro que los organizó o impartió, y en la que conste que el aspirante tomó parte en aquéllos y la duración de dicho curso, jornada o seminario.

Octava. Sistema de calificación.

Las calificaciones se otorgarán conforme a la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Arquitecto.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública dicha propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base Segunda, a saber:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada del Título de Arquitecto Superior.

c) Certificado médico.

d) Declaración jurada de 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 funciones públicas.

e) Certificado de antecedentes penales.

f) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, el aspirante propuesto no podrá ser nombrado Arquitecto, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Arquitecto al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Duodécima. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 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; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, y demás disposiciones aplicables.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados

por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Villanueva del Arzobispo, 6 de octubre de 2006.-El Alcalde, Pedro Medina González.

ANUNCIO de 5 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Licenciado en Psicología.

1.º Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el procedimiento de Oposición libre, de una plaza de Licenciado en Psicología vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, y que figura en el anexo que acompaña a estas Bases.

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el 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 30/1984, de 2 de agosto, 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 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 Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las Leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) 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.

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Psicología o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del

Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a litmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas 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 el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

6.º Tribunales.

El Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

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

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

Vocales. Un representante de la Junta de Andalucía, dos Técnicos designados por la Presidencia de la Corporación. Un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

8.º Procedimiento de selección. Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa, preguntas sueltas sobre el temario o preguntas tipo test, atendiendo a la decisión del Tribunal. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

9.º Sistema de calificación.

9.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

9.2. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

10.º Propuesta de selección.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

11.º Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, a creditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Tres fotografías tamaño carné.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

11.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

11.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

12.º Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el órgano Municipal competente, nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

12.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

12.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

13.º Incidencias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

14.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Número de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Denominación: Licenciado en Psicología.

Grupo: A.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Licenciado en Psicología.

Fase de oposición: La descrita en la Base 8 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

P R O G R A M A

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.
3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.
4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.
5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.
6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.
7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.
8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.
9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.
10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.
11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.
12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.
14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.
15. 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.
16. 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.
17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.
18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.
19. El menor violento: La estructuración de la norma en los menores. Definición. Características. Proceso de incorporación. Fallo del proceso. La reacción violenta en el menor. Factores precipitantes.
20. El menor violento. Estructura de personalidad. Definición, características y manifestaciones clínicas.
21. Personalidad del menor violento infractor.
22. Psicología de la inmigración. El síndrome de Ulises. Características. Intervención psicológica. Objetivos.
23. Intervención ante la violencia. Resolución de problemas. La formación del problema. Modos erróneos de resolución. Etapas de resolución de problemas. Tácticas de resolución.
24. Intervención ante la violencia. Gestión de conflictos. Tácticas de gestión: Evitación. Acomodación. Compromiso. Solución. Lucha directa. Lucha indirecta.
25. Intervención ante la violencia. Recursos técnicos. Contención. Neutralización de la agresión. Neutralización de la manifestación impulsiva. Prevención de la manifestación impulsiva.
26. Modelos de psicodiagnóstico. Métodos básicos y técnicas.
27. La entrevista clínica.
28. La técnica de juego en psicodiagnóstico infantil.
29. Técnicas proyectivas. Bases teóricas y empíricas.
30. Test de Rorschach. Sistema Exner. Administración y codificación de respuestas.
31. Test de Rorschach. Sistema Exner. Interpretación de respuestas.
32. Técnicas proyectivas temáticas. Test de Apercepción Temática. (TAT): Características. Análisis y aplicaciones.
33. Técnicas proyectivas temáticas. Test de relaciones Objetuales (TRO) de H. Phillipson.
34. Técnicas Proyectivas gráficas. Clasificación y tipología.
35. Test del árbol. Administración. Interpretación y evaluación psicológica: elementos esenciales morfológicos.
36. Evaluación del desarrollo intelectual. Enfoque piagetano.
37. Evaluación del desarrollo social.
38. Evaluación del funcionamiento social en la vejez.
39. Evaluación conductual en la vejez: competencias funcionales, cognitivas y sociafectivas.
40. Valoración de las alteraciones fisiológicas: Trastornos del sueño.
41. Valoración de las alteraciones fisiológicas: Trastornos de la sexualidad.
42. Valoración de las alteraciones fisiológicas: Trastornos de la alimentación.
43. Tratamiento del toxicómano: comunidad terapéutica y mantenimiento con metadona.
44. Psicopatología de las drogodependencias.
45. El tabaco. Dependencia y tratamiento.
46. La prevención en drogodependencias con menores. Planificación bio-psico-social de la intervención.
47. La facilitación social. Reformulación de Zajonc: hipótesis de la mera presencia.
48. Percepción de personas: la investigación de S. Asch.
49. Modelos de conceptos de la memoria.
50. Procesos de Atribución.
51. Teoría de los Sesgos atribucionales.
52. Bases sociales de la emoción. Perspectiva conductual, fisiológica y cognitiva.
53. Teorías de la consistencia y de la disonancia.
54. Grupos. Definición y características. La formación del grupo. El liderazgo. La evaluación del grupo: el sociograma.
55. La variable grupal. La estructura grupal. Variables grupales. La dinámica grupal. El manejo del Grupo. El manejo de los miembros del grupo. Concepto de conflicto intergrupal.
56. Psicología de las Emergencias. Concepto de crisis, emergencia, catástrofe y desastre. Efectos en las víctimas durante el desastre, después del desastre. Efectos en los técnicos. Intervención psicológica en emergencias. Modalidad técnica.
58. Protocolos de intervención psicológica en emergencias. La organización de la intervención.
59. La Psicoterapia. Modalidades. Enfoques. Recursos técnicos.
60. La Terapia Breve. Concepto de foco. Concepto de planificación estratégica.
61. Valoración psicológica en protección de menores. Areas objeto de evaluación. Metodología.
62. Modelos de evaluación en custodia de menores: Marafiotte. Modelo comprensivo de Schutz. Modelo de competencias de Grisso.
63. Malos Tratos infantiles. Tipos y definiciones. Indicadores.
64. La intervención psicológica en la tercera edad. Diagnóstico y tratamiento. Síndrome de Diógenes. Origen, intervención y prevención.
65. Valoración de programas. Definición y objeto de la valoración. Metodología. Estrategias.
66. La comunicación interpersonal. Características. Redes de comunicación. La competencia comunicativa.

67. Bulling. El acoso en el entorno escolar. Definición, tipología e intervención psicológica.

68. Violencia doméstica. Definición, características psico-sociales de la agresión. Intervención psicológica con víctimas y agresores.

69. Educación para la salud. Estrategias de intervención.

70. Psicología Comunitaria. Definición y principios fundamentales.

71. Psicología Jurídica. Método de evaluación psicológica en el proceso penal. Instrumentos de evaluación psicológica de la imputabilidad.

72. Intervención en problemas comunitarios: desarrollo de competencias en adultos y menores como prevención primaria.

73. Abordaje clínico de un trastorno de estrés: el mobbing

74. Factores mediadores en el aprendizaje cooperativo: los estilos de conducta interpersonal.

75. Intervención psicológica de urgencia en casos de suicidio.

76. La adolescencia. Perspectivas teóricas explicativas.

77. La interacción familiar: conducta parental y socialización de los hijos. Enfoque bidireccional de influencias.

78. Desarrollo personal y social durante la vejez. Características de personalidad relevantes al bienestar psicológico durante el envejecimiento.

79. Técnicas de modificación de conducta basadas en el condicionamiento clásico.

80. Técnicas de modificación de conductas basadas en el condicionamiento operante.

81. Intervención de primer orden: primera ayuda psicológica. Objetivos. Componentes. Recursos técnicos.

82. Factores específicos en el manejo terapéutico de sucesos traumáticos.

83. Trastorno por estrés postraumático. Origen y causas. Concepto de trauma. Psicología del impacto traumático. Modelo de intervención clínica.

84. Modelo de intervención clínica en ataques de pánico. Concepto. Causas. Recursos técnicos.

85. Técnicas cognitivas y de autocontrol en modificación de conducta.

86. Concepto de socialización: interacción social y lenguaje.

87. El proceso de identificación. Concepto. Modalidades. Relación de la identificación con los procesos de internalización, asimilación e imitación.

88. Psicología de la discapacidad. Conceptos básicos sobre la discapacidad. Tipología. Determinantes de la dependencia. Concepto de deficiencia. Tipología. Características. Modelos de intervención.

89. Teoría del Apego de Bowlby. Fundamentos.

90. Adicciones. Evaluación. Procedimientos de intervención psicológica. Variables de riesgo.

Algeciras, 5 de octubre de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

ANUNCIO de 9 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Benalmádena, de bases para la selección de Personal.

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD EN REGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE LAS PLAZAS QUE SE ESPECIFICAN EN LA BASE PRIMERA, SEGUN LA OEP DEL AÑO 2005 APROBADA POR RESOLUCION DE ALCALDIA DE 21.3.2005 (BOE NUM. 102 DE 29.4.2005)

1. Objeto de la convocatoria. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, de las plazas que se relacionan a continuación:

DENOMINACION DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Denominación de la plaza	Plazas	Escala	Subescala	Clase	Grupo
Técnico/a prevención de drogodependencia	1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	B
Monitor/a programa Orientación y Preformación de Empleo para la mujer	1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	B
Monitor/a de animación e información Centro Información a la Mujer	1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	C
Bedel	4	Admón. General	Subalterna		E
Oficial sociocultural	1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	D

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

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

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

El temario que ha de regir las pruebas selectivas para cada plaza figura como anexo I de la presente Resolución.

2. Requisitos mínimos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española o extranjero capacitado con arreglo al R.D. 543/2001, de 18 de mayo, especialmente en lo que concierne a los art. 2, 6, 7, 8 y 9 del mismo.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Titulaciones:

Denominación de la plaza	Titulación requerida
Técnico/a prevención de drogodependencia	Diplomado universitario
Monitor/a Programa Orientación y Preformación de Empleo para la Mujer	Diplomado universitario
Monitor/a de animación e información Centro Información a la Mujer	Bachiller superior o equivalente
Bedel	Certificado de estudios primarios
Oficial sociocultural	Graduado Escolar, ESO, FPI o equivalente

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

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

3. Presentación de instancias.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán cursar el modelo oficial de la solicitud editado por el propio Ayuntamiento de Benalmádena, que se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la plaza que corresponda, según esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

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

Los aspirantes que ostenten algún grado de minusvalía deberán formular en la solicitud declaración expresa de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma, a fin de que por el Tribunal se establezcan las adaptaciones posibles en tiempo y medios para la realización de pruebas.

4. Admisión de los aspirantes.

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

En la lista deberán constar los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como, en su caso, las causas de exclusión.

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

En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos,

sino que, además, sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

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

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

5. Sistema selectivo.

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

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

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

Fase de oposición: Constará de dos ejercicios que serán eliminatorios:

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

El segundo ejercicio consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el temario y las competencias de los anexos I y II de esta convocatoria en función de la especialidad a cubrir, que determinará el Tribunal, y en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que corresponda, según las competencias del Anexo II para cada plaza.

El aspirante leerá el ejercicio ante el Tribunal. Sus miembros podrán realizar preguntas en orden a evaluar las competencias del Anexo II mediante la técnica de entrevista conductual estructurada, así como solicitar las aclaraciones que considere oportunas a cada aspirante sobre la prueba, que será eliminatoria y que podrá alcanzar un máximo de 50 puntos.

Para aprobar este ejercicio habrá que obtener un mínimo de 25 puntos en función del baremo establecido por el Tribunal. El tiempo para desarrollar esta prueba será determinado por el mismo. Se hallará la media aritmética excluyendo los extremos.

Una vez superados los dos ejercicios, la calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los mismos.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

Fase de concurso:

En esta fase, que sólo servirá para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorará con un máximo de 30 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO

Experiencia este apartado se valorará con un máximo de 15 puntos	Puntos
Por cada semestre completo trabajado en las mismas plazas que se convoca en cualquier Administración Local, sus organismos autónomos y empresas públicas dependientes.	2 puntos
Por cada semestre completo trabajado en la misma plaza que se convoca en la Administración Pública, sus organismos autónomos y empresas públicas dependientes. En esta apartado se valorarán periodos de otras administraciones, no valorados en el párrafo anterior.	1 punto
Por cada semestre completo trabajado en la misma plaza que se convoca en cualquier Empresa Privada.	0,5 puntos
Formación, se valorarán los cursos directamente relacionados con las competencias que se relaciona en el Anexo II, realizados en Centros Oficiales. Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.	Puntos
Por cada curso de 25 a 50 horas	0,5 puntos
Por cada curso de 51 a 100 horas	1 punto
Por cada curso de 101 a 150 horas	1,5 puntos
Por cada curso de 151 a 200 horas	2 puntos
Por cada curso superior a 200 horas.	2,5 puntos
Titulaciones (Sólo se podrá puntuar en uno de los dos apartados siguientes, prevaleciendo la de mayor nivel). Este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos.	
Por tener una titulación superior al mínimo exigido a la de las plazas que se presente.	3 puntos
Por tener una titulación superior al de la convocatoria relacionada directamente con la plaza	5 puntos

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

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

Normas para la valoración del concurso.

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

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

No se valorarán aquellos cursos que no expresen las horas.

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

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

6. Calendario y celebración de las pruebas.

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

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

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

7. Tribunal Calificador.

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

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

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Miembros del Tribunal:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Dos representantes de los empleados municipales según determina el Acuerdo de Funcionarios.
- Un funcionario de la Corporación.
- Dos Concejales de la Corporación.

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

8. Lista de aprobados.

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

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

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

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

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

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

a) Original y fotocopia del DNI.

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

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración

Autónoma, local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

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

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

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

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

10. Recursos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición postestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

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

Benalmádena, 9 de octubre de 2006.- El Alcalde;
El Secretario.

ANEXO I

TEMARIO DE LA PLAZA DE TECNICO/A EN PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS

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

2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía fundamentalmente el de Andalucía. La Administración Local. La Administración Institucional.

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

4. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.

5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

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

7. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

8. 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.

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

10. Trabajo en equipo. Pertenencia grupal. Toma de decisiones. Aceptación de responsabilidades. Gestión del tiempo y tareas. Multiprofesionalidad e Interprofesionalidad.

11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los servicios de prevención.

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

13. La comunicación oral. Las habilidades sociales.

14. El/la Técnico en prevención de drogodependencias: Funciones y competencias en Servicios Sociales Comunitarios.

15. Servicios Sociales Comunitarios: Prestaciones Básicas.

16. Los Servicios Sociales Especializados: Concepto y funciones.

17. Ley 2/1988 de 4 abril de Servicios Sociales en Andalucía: Estructura, Competencia y Participación.

18. Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales.

19. El proceso de Socialización; la familia, la escuela, el entorno, el trabajo.

20. Metodología de intervención familiar desde los servicios sociales: El proceso de evaluación, Estrategias y Técnicas de Intervención con familias.

21. Tipologías más habituales, en función de las necesidades psicosociales, de las familias usuarias de los servicios sociales.

22. Las familias multiproblemáticas. Definición y características.

23. Las habilidades de comunicación, de escucha y de evaluación en la intervención social.

24. Finalidad de las técnicas de dinámicas de grupos. Técnicas para grandes, medianos y pequeños grupos. Los grupos de Autoayuda en el contexto de las estrategias de intervención social.

25. El Modelo de calidad y su implantación en los servicios sociales comunitarios.

26. Técnicas de Investigación Social.

27. Real Decreto 1911/1999 de 17 de diciembre por el que se aprueba la estrategia sobre drogas para el periodo 2000-2008. Metas y objetivos de la estrategia nacional.

28. Real Decreto 1911/1999 de 17 de diciembre por el que se aprueba la estrategia sobre drogas para el periodo 2000-2008. Areas específicas de intervención: Reducción de la demanda.

29. Ley 4/1997 de 9 de julio, de prevención y asistencia en materia de drogas. Disposiciones generales. Prevención

30. Ley 4/1997 de 9 de julio, de prevención y asistencia en materia de drogas. Atención. Medidas de control

31. Ley 4/1997 de 9 de julio, de prevención y asistencia en materia de drogas. Organización y Participación. Régimen sancionador.

32. Líneas y Principios generales del II Plan Andaluz sobre drogas y adicciones.

33. II Plan Andaluz sobre drogas y adicciones: Organos de coordinación, gestión y participación: competencias y funciones

34. Areas de actuación del II Plan Andaluz sobre drogas y adicciones.

35. Centros de la red de atención a las drogodependencias de Andalucía: Tipos y funciones.

36. Drogas: Conceptos básicos, definición y clasificaciones.

37. Tabaco: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

38. Alcohol: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

39. Psicofármacos: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

40. Opiáceos: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

41. Cocaína: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

42. Anfetaminas: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

43. Drogas de síntesis: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

44. Cannabis: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

45. Alucinógenos y psicodislépticos: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

46. Inhalables: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

47. Adicciones conductuales: El juego patológico y otras.

48. Factores de riesgo y protección en las drogas y juego.

49. Prevención primaria, secundaria, terciaria de las drogodependencias: Conceptos, objetivos y actividades.

50. Elaboración de los programas de prevención de drogodependencias.

51. Prevención comunitaria de las drogodependencias: Programa «Ciudades ante las drogas».

52. Decreto 312/2003, de 11 de noviembre, por el que se establecen actuaciones de prevención de las drogodependencias y adicciones en el medio educativo. Prevenir para vivir y Dino: destinatarios y objetivos.

53. Prevención del consumo de drogas en el ámbito familiar: Detección del problema. Búsqueda de soluciones.

54. Prevención laboral de las drogodependencias: Factores de Riesgo y de Protección en el ámbito laboral. Requisitos para la puesta en marcha de un programa de prevención.

55. Concepto y principios de la entrevista motivacional. Diferencia con otros estilos.

56. La Reducción de los Daños relacionados con las drogas: un marco conceptual para la teoría, la práctica y la investigación.

57. La Reinserción del drogodependiente desde los Municipios.

58. Orden de 27 de febrero de 1996, por la que se convocan y regulan programas en materia de reinserción social para drogodependientes: Objeto, Solicitantes y Obligaciones de los beneficiarios.

59. Orden de 11 de septiembre de 2000, de la Consejería de Asuntos Sociales, por la que se regulan y convocan subvenciones dirigidas al fomento del empleo de drogodependientes en proceso de incorporación social: Finalidad, Beneficiarios y Requisitos.

60. Evaluación de los programas de prevención de drogodependencias.

TEMARIO DE LA PLAZA DE MONITOR/A DE ANIMACION E INFORMACION DEL CENTRO DE LA MUJER

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

2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía fundamentalmente el de Andalucía. La Administración Local. La Administración Institucional.

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

4. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.

5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

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

7. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

8. 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.

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

10. Trabajo en equipo. Pertenencia grupal. Toma de decisiones. Aceptación de responsabilidades. Gestión del tiempo y tareas. Multiprofesionalidad e Interprofesionalidad.

11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los servicios de prevención.

12. El concepto de calidad total en el servicio público como sistema de atención a las necesidades ciudadanas. La comunicación oral. Las habilidades sociales.

13. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales

14. Los Servicios Sociales Comunitarios: prestaciones básicas.

15. Los Servicios Sociales Especializados: concepto y funciones.

16. Ley 2/1988, de 4 de abril de los Servicios Sociales en Andalucía: estructura, competencias y participación.

17. El modelo de calidad y su implantación en los Servicios Sociales Comunitarios.

18. Las políticas de igualdad de oportunidades: marco jurídico.

19. El IV Plan de igualdad de oportunidades de la Administración central del Estado: objetivos y ámbitos de aplicación.

20. El Instituto de la Mujer: competencias.

21. El II Plan de igualdad de oportunidades de la Administración autonómica de Andalucía: objetivos y ámbitos de aplicación.

22. El Instituto Andaluz de la Mujer: competencias.

23. Los Centros municipales de información a la mujer: funciones y competencias.

24. El servicio de información-animación en los Centros Municipales de Información a la Mujer: funciones y competencias.

25. Las acciones positivas: finalidad y ámbito de actuación.

26. Concepto clave: estereotipos de género, roles de género, paridad, segregación horizontal/vertical y techo de cristal.

27. El mainstreaming: concepto.

28. La violencia de género: características, indicadores y ciclo de la violencia.

29. El plan de acción del gobierno andaluz contra la violencia hacia las mujeres 2001-2004: áreas de actuación.

30. Recursos del Instituto Andaluz de la Mujer para víctimas de violencia de género: servicio telefónico de emergencias, los Centros de acogida, programa cualifica, y ayudas económicas.

31. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género I: objeto y principios rectores.

32. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género II: medidas de sensibilización, prevención y detección.

33. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género III: derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

34. Ley 27/03 de 31 de julio reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica: concepto y contenido.

35. La educación no sexista: la coeducación.

36. El movimiento feminista: evolución histórica y situación actual.

37. Asociación y estructura asociativa: Trámites y registros legales, las asociaciones de mujeres.

38. Organización de las asociaciones: gestión social y económica.

39. La animación sociocultural desde la perspectiva de género: elaboración de programas de animación.

40. Técnicas de investigación Social.

41. La evaluación de los programas de animación sociocultural: tipos.

42. El/ la informador/a-animador/a sociocultural: características y funciones.

TEMARIO DE LA PLAZA DE MONITOR/A PROGRAMA ORIENTACION Y PREFORMACION DE EMPLEO PARA LA MUJER

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

2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía fundamentalmente el de Andalucía. La Administración Local. La Administración Institucional.

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

4. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.

5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

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

7. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación,

ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

8. 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.

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

10. Trabajo en equipo. Pertenencia grupal. Toma de decisiones. Aceptación de responsabilidades. Gestión del tiempo y tareas. Multiprofesionalidad e Interprofesionalidad.

11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los servicios de prevención.

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

13. La comunicación oral. Las habilidades sociales.

14. El/la Técnico/a en Orientación y Preformación para el Empleo de las Mujeres: características y funciones.

15. Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales.

16. Servicios Sociales Comunitarios: Prestaciones Básicas.

17. Los Servicios Sociales Especializados: Concepto y Funciones. Objetivos y ámbitos de actuación.

18. Ley 2/1988 de 4 abril de Servicios Sociales en Andalucía. Estructura, competencia y participación.

19. Modelo de calidad y su implantación en los Servicios Sociales Comunitarios.

20. Las Políticas de Igualdad de Oportunidades: marco jurídico.

21. IV Plan de Igualdad de Oportunidades de la Administración Central del Estado: objetivos y ámbitos de aplicación.

22. II Plan de Igualdad de Oportunidades de la Administración Autónoma Andaluza: objetivos y ámbitos de aplicación.

23. El Instituto de la Mujer: competencias

24. El Instituto Andaluz de la Mujer: competencias.

25. Los Centros Municipales de Información a la Mujer: organización y competencias.

26. El Servicio de Formación y Empleo en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Actuaciones.

27. El mainstreaming: concepto.

28. Conceptos claves: estereotipos de género, roles de género, paridad, segregación horizontal y vertical y techo de cristal.

29. La violencia de género: características, indicadores y ciclos.

30. Plan de Acción del Gobierno Andaluz contra la violencia hacia las mujeres 2001-2004: áreas de actuación.

31. Recursos del Instituto Andaluz de la Mujer para las mujeres víctimas de violencia: servicio telefónico 24 horas, los centros de acogida, programa cualifica y ayudas económicas.

32. Orden de Protección: alcance y contenidos.

33. Ley Orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto y Principios rectores.

34. Ley Orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Medidas de sensibilización, prevención y detección.

35. Ley Orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

36. El Programa OPEM: marco legal, objetivos.

37. El Programa OPEM: actuaciones y metodología.

38. Acompañamiento a las mujeres hacia el empleo: los principios y el trabajo hacia el acompañamiento.

39. La Orientación Vocacional; la Orientación Educativa; la Orientación para el Empleo.

40. Las habilidades de comunicación, de escucha y de evaluación en la intervención social.

41. Dinámica de Grupo: Técnicas de trabajo con grupos. Técnicas para grandes, medianos y pequeños grupos.

42. Diagnóstico Ocupacional.

43. La Programación/Planificación de Acciones.

44. La Búsqueda Activa de Empleo.

45. La Evaluación del proceso de la Orientación para el Empleo.

46. La Problemática del Desempleo: efectos y repercusiones sobre la mujer.

47. Mujer y trabajo: niveles de ocupación y condiciones laborales.

48. Acciones Positivas: Finalidad y Ambitos de actuación.

49. La Igualdad entre Hombres y Mujeres en el Plan Nacional de Acción para el Empleo.

50. Ley 56/2003 de 16 de diciembre de Empleo: De la política de empleo. El Sistema Nacional de Empleo.

51. Ley 56/2003 de 16 de diciembre de Empleo: Instrumentos de la política de empleo.

52. Las Políticas Activas de Empleo: concepto y colectivos prioritarios.

53. Servicio Andaluz de Empleo: objeto, naturaleza, principios de organización y funciones.

54. Decreto 85/2003 por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía: Objeto, Fines y Personas Destinatarias.

55. Decreto 85/2003 por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía: Programas para la Inserción.

56. Sistema Educativo: estructura.

57. Formación Profesional Reglada.

58. Programas de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía.

59. Técnicas de Investigación Social.

60. Conciliación de la Vida Familiar y la Vida Laboral.

TEMARIO DE LAS PLAZAS DE BEDEL

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

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

3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

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

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

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

7. La atención al público un elemento fundamental de la eficacia en la Administración Pública Local. Acogida e información. Las habilidades sociales y de comunicación oral.

8. Vigilancia y mantenimiento básico de edificios públicos. Control de salida y entrada en los edificios públicos.

9. El concepto de calidad total en un servicio público. La satisfacción al ciudadano. El cliente interno y externo.

10. Nociones generales sobre la Prevención de Riesgos Laborales. Planes de Evacuación de edificios.

TEMARIO DE LA PLAZA DE OFICIAL SOCIOCULTURAL

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

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

3. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.

4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

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

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

7. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo.

8. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.

9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Servicios de Prevención. Normativa básica de planes de seguridad/evacuación de edificios públicos.

10. Tratamiento de texto para PC. Funcionalidades Generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de textos Word 2000. Otras aplicaciones basadas en Office 2000. Los gráficos de oficina. El correo electrónico. Internet.

11. Centros Culturales y Educativos Municipales de Benalmádena, ubicación. Instalaciones específicas. Servicios al ciudadano.

12. Sistema educativo español: procedimientos y normas.

13. Normativa escolarización: procedimientos y normas.

14. Centros Sociales y Municipales en general. Ubicación. Instalaciones específicas. Servicios al ciudadano.

15. Habilidades sociales y técnicas de comunicación y atención al ciudadano.

16. Trabajo en equipo. Pertenencia grupal. Toma de decisiones. Aceptación de responsabilidades. Gestión del tiempo y tareas. Multiprofesionalidad e Interprofesionalidad.

17. El concepto de calidad total en un servicio público. La satisfacción al ciudadano. El cliente interno y externo.

18. Presupuestos de las entidades locales.

19. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local.

20. Competencias municipales en materia de Educación y Cultura.

ANEXO II

COMPETENCIAS QUE EL AYUNTAMIENTO CONSIDERA NECESARIAS PARA EL DESARROLLO EXCELENTE DE ESTOS PUESTOS DE TRABAJO

TECNICO DROGODEPENDENCIA- MONITORA PROGRAMA ORIENTACION Y PREFORMACION DE EMPLEO PARA LA MUJER- MONITORA DE ANIMACION CENTRO INFORMACION A LA MUJER.

Orden	Competencias necesarias	Nivel
1	Conocimientos técnicos: Conocimientos de la especialidad Conocimiento legislación vigente en la materia de su Unidad Conocimiento de la Guía de Recursos en la materia de su Unidad	4

Orden	Competencias necesarias	Nivel
2	Enfoque hacia la calidad	4
3	Trabajo en equipo	3
4	Habilidades sociales y comunicación oral	3
5	Detectar y resolver problemas	3
6	Motivación laboral	3
7	Compromiso con la organización	3
8	Seguridad y salud laboral	2

BEDEL

Orden	Competencias necesarias	Nivel
1	Funcionamiento del Centro y sus servicios	2
2	Habilidades sociales y de comunicación social	2
3	Conocimiento básico mantenimiento de edificios	1
4	Enfoque hacia la calidad	3
5	Conocimiento de la organización	2
6	Detectar y resolver problemas	1
7	Plan de autoprotección del Centro	2
8	Prevención de riesgos laborales	2
9	Iniciativa	2

OFICIAL SOCIOCULTURAL

Orden	Competencias necesarias	Nivel
1	Habilidades sociales y de comunicación oral	3
2	Conocimientos de Informática	2
3	Trabajo en equipo	2
4	Enfoque hacia la calidad	3
5	Detectar y resolver problemas	2
6	Conocimiento de la organización	2
7	Destreza manual	2
8	Motivación laboral	2
9	Seguridad y salud laboral	2
10	Conocimientos Técnicos: Específicos de su Unidad organizativa Sonido, electrónica, robótica (Casa de la Cultura) Itinerarios turísticos (Turismo)	3

Definición de niveles.

Nivel 1: Conocer pero manteniendo el continuo apoyo de otros.

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

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

Nivel 4: Profundizar de manera que le permita una alta fiabilidad en la resolución de tareas infrecuentes y difíciles. Tener cierto conocimiento/habilidad de especialidades, procesos o ámbitos paralelos, complementarios o relacionados con este conocimiento/habilidad de manera que al ver las tareas de una forma más amplia le permita analizarlas e introducir mejoras de forma fundamentada en su ámbito profesional.

Nivel 5: Actualización de conocimientos de manera que le permita tener un conocimiento elevado de especialidades, procesos o ámbitos paralelos, complementarios o relacionados con este conocimiento que le permita crear nuevos métodos de trabajo en su ámbito profesional y evaluarlos.

ANUNCIO de 2 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, de bases par ala selección de Policía Local.

Don Antonino Gallego de la Rosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación (Sevilla).

HAGO SABER

Que en Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el pasado día 13 de septiembre de 2006, se aprobaron las bases y la convocatoria para ingresar por oposición libre en la categoría de Policía de este Ayuntamiento, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

BASES Y CONVOCATORIA PARA INGRESAR POR OPOSICION LIBRE EN LA CATEGORIA DE POLICIA DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACION

B A S E S

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 una plaza 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 adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de septiembre de 2006.

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 exentos 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 30,05 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.

4.4. 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, 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 o Delegados de Personal de la Corporación.
3. El Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.
4. Un Funcionario Técnico designado por el Alcalde.

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. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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 pue-

bas 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, mediante el sistema de test, 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 de la misma, 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. Período 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 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 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 tendrán 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 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 secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon 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

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

47. 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.

48. 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.

49. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

50. 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.

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

52. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

53. 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.

54. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

55. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

56. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

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

58. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

59. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

60. 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.

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

62. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

63. 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.

64. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

65. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

66. 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.

67. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

68. 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».

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

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

71. 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.

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

73. 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 imputación alcohólica.

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

75. 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.

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

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

78. 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.

79. 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.

80. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bollullos de la Mitación, 2 de octubre de 2006.- El Alcalde, Antonino Gallego de la Rosa.

ANUNCIO de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Real de la Jara, de bases para la selección de Técnico de Administración Local.

Don José Antonio Méndez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Real de la Jara (Sevilla).

HAGO SABER

Que el Ayuntamiento Pleno de esta población, en sesión extraordinaria de fecha 31 de abril de 2006, aprobó las «Bases de una plaza de Técnico de Administración Local de esta Corporación», así como sus anexos y su correspondiente programa.

BASES GENERALES PARA CONCURSO-OPOSICION PLAZA TECNICO DE ADMINISTRACION LOCAL, ENCUADRADA DENTRO DEL GRUPO B DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria registrará el proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración local, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Administración, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2003. Dotada con las retribuciones básicas correspondientes de grupo B, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y retribuciones complementarias y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Corresponderá al funcionario titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, una vez proveído el puesto correspondiente, el desempeño de las funciones contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Real de la Jara. Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

En el caso de aportar un título equivalente al exigido, se deberá acompañar certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

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

- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, de modo indicativo en las bases de la convocatoria.

Tercera. Presentación de solicitudes.

Instancias: En la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado. Asimismo acompañarán fotocopia del DNI.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes), o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el BOJA.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Derechos de examen: Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 18 euros que serán satisfechos por los aspirantes a favor de este Ayuntamiento, debiendo acompañar el justificante del ingreso efectuado junto con la solicitud. Sólo se devolverán en caso de no ser admitidos a la oposición.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de

un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes excluidos y admitidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la Resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efecto de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Quinta. Tribunal Calificador.

El tribunal calificador que deberá reunir las condiciones previstas en el artículo 4.º e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará constituido por cinco miembros designándose igual número de suplentes, que deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 4.º e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y estará formada.

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, dos funcionarios pertenecientes a la Administración Local.

Secretario: Un funcionario de la Corporación.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Los vocales y el secretario deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la plaza convocada. Los miembros en que concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Los nombres de los integrantes del Tribunal serán publicados en el BOP de Sevilla.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusados, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sexta. Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Junto con la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de co-

mienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal calificador.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Séptima. Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

El procedimiento de selección constará de dos fases de carácter eliminatorio:

- a) Concurso
- b) Oposición libre.

A) Fase del concurso: Hasta un máximo de 4 puntos, se valorarán exclusivamente los siguientes méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- Por el desempeño en la Administración Local, de puesto igual o similar características, siempre que sea al menos del mismo grupo a la de la plaza ofertada, 0,05 puntos por mes de servicio, computándose hasta un máximo de 3,6 puntos.

- Por haber superado algún ejercicio de la fase de oposición de otro procedimiento selectivo igual o similar al de la presente convocatoria se concederá 0,1 punto por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 0,4 puntos.

- Por estar en posesión del Título de licenciado en Derecho 0,5 puntos.

- Por estar en posesión de cualquier otra licenciatura, 0,2 puntos.

En el caso de aportar título equivalente al exigido, se deberá acompañar certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

B) La fase de oposición consistirá en superar los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: Desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un tema de carácter general, relacionado con las materias incluidas en el Anexo 1 y 2 de las presentes bases, que deberá elegir el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y el orden de las ideas y la facilidad de exposición escrita.

Los aspirantes darán lectura al ejercicio en sesión pública.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistente en exponer durante un tiempo máximo de una hora, uno o varios supuestos, iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio,

de entre las materias incluidas en el Anexo 2 de las presentes bases, que serán concernientes a las funciones del puesto de trabajo que habrá de ocuparse una vez proveída la plaza objeto de la presente convocatoria.

En este ejercicio se valorará la aptitud y la capacidad profesional de los aspirantes así como de los conocimientos técnicos.

Octava. Calificación de las pruebas, relación de aprobados, y presentación de documentos.

Calificación de las pruebas: Todas las pruebas serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de una prueba se precisa haber superado la anterior.

Los ejercicios se calificarán, cada uno de ellos, de 1 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlas. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos medios del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio, eliminándose, en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos.

Las sumas de las puntuaciones alcanzadas por cada concursante aprobado en las fases de concurso y oposición determinará el orden de la clasificación definitiva, dirimiéndose los posibles empates a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. De persistir éste, se resolverá en atención a la mejor puntuación obtenida en el criterio b.1 del concurso y de continuar, en el criterio b.2.

Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas objeto de esta convocatoria.

Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá el nombre del aspirante seleccionado, y elevará dicha propuesta al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda a su nombramiento como funcionario.

Presentación de documentos: El aspirante propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la Base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Nombramiento. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde dictará resolución nombrando funcionario de carrera al referido aspirante, publicándose dicho nombramiento en el BOJA.

Toma de posesión. El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de treinta días. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñando.

En el acto de toma de posesión, los funcionarios nombrados deberán prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Disponibilidad de las Bases.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados en la Secretaría General de este Excmo. Ayuntamiento para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite.

Undécima. Incidencias.

Contra la presente convocatoria, las Bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

P R O G R A M A

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española del 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

2. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey y regencia. El refrendo.

3. Las Cortes Generales. Configuración constitucional de las Cortes. Organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

5. El Poder Judicial en la Constitución.

6. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

8. Los sistemas políticos y la distribución territorial del poder; las formas de organización territorial del Estado. El caso español; evolución y situación actual.

9. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

10. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

11. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los tratados internacionales.

12. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

13. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las regiones. La Unión económica y monetaria.

15. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

16. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

18. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

20. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

21. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

22. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

23. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

24. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en

materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

25. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

ANEXO II

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

2. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

3. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

5. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

7. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bando.

8. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

11. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

12. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las

entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

13. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

14. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico.

15. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

16. Los recursos de las haciendas locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre y de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

17. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.

18. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

19. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

20. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

21. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

22. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos.

23. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

24. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

25. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

26. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

27. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

28. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

29. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

30. Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

31. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

32. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

33. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

34. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

35. Canon de urbanización. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización.

36. El Patrimonio municipal de Suelo y las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

37. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre y de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

38. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

39. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

40. El Crédito Local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por la entidades locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Real de la Jara, 29 de septiembre de 2006.- El Alcalde, José Antonio Méndez Sánchez.

ANUNCIO de 10 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Estepa, de bases para la selección de Oficiales de Policías Locales.

Don Juan García Baena, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa.

HACE SABER

Que por Decreto de la Alcaldía núm. 2692/2006, de 9 de octubre, se resolvió la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria de concurso de méritos para proveer, mediante sistema de promoción interna, 3 plazas vacantes en la plantilla de funcionarios encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Policía Local, Categoría: oficial, Grupo C, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2006, publicada en el BOE núm. 237, de 4 de octubre de 2006. Las bases reguladoras de la convocatoria, se transcriben literalmente a continuación:

B A S E S

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 promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos de tres (3) plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a la anualidad de 2006 y aprobada por Decreto de la Alcaldía número 2302/2006, de 7 de septiembre, rectificado por Decreto número 2383/2006, de 13 de septiembre, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 237, de fecha 4 de octubre de 2006, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran 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, dotadas en el Presupuesto Municipal consolidado, con las retribuciones correspondientes.

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 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 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.

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 el Cuerpo de la Policía Local de Estepa, en la categoría inmediata inferior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional 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 que termine el último día de presentación de solicitudes.

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 el procedimiento de selección cursarán su solicitud, según modelo que figura como Anexo II en las presentes bases, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, justificando documentalmente aquéllos que en las bases se precise su acreditación con la presentación de la solicitud.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso de méritos. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

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

4.4. 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 artículo 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, 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 subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

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, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha resolución será objeto de publicación en el BOP y en el tablón de edicto del Ayuntamiento de Estepa, donde se pondrán de manifiesto y se expondrán los sucesivos anuncios y trámites vinculados al proceso.

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. Titular: Un representante designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Suplente: Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

2. Titular: Un representante del sindicato más representativo entre los funcionarios del municipio.

Suplente: Un representante del sindicato más representativo entre los funcionarios del municipio.

3. Titular: Don Eusebio Olmedo Reina, -Asesor Jurídico de la Corporación.

Suplente: Don Eduardo Borrego García, -Interventor Actal. de la Corporación.

4. Titular: Doña Rosario Rodríguez Guerrero. -Concejala Delegada de Hacienda y Régimen Interior de este Ayuntamiento.

Suplente: Don Francisco Fernando García Santos. -Concejal Delegado de Urbanismo de este Ayuntamiento.

Secretario: con voz y sin voto:

Titular: Doña María José Ardanaz Prieto. -Secretaria General de la Corporación.

Suplente: Don Manuel García Baena. -Funcionario de este Ayuntamiento.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior 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 artículo 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. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellidos comience por la letra «U» según resultado del sorteo público que aparece publicado en el Boletín Oficial del Estado número 33, de fecha 8 de febrero de 2006 (Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública del Ministerio de Administraciones Públicas).

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:

8.1. Primera fase: concurso de méritos.

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, 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 V de 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: 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 la fase del concurso de méritos.

9. Relación de aprobados de la fase del concurso de méritos.

Una vez terminada la fase correspondiente al concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes, 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) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.b) de la presente convocatoria. Los aspirantes 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.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

No será necesaria la presentación de dicha documentación cuando fueron acreditados al presentar la solicitud.

10.2. Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos, no podrán ser nombrados alumnos 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, 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.

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 el concurso 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 obtenidos en el concurso 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, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en el concurso 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 alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, 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 de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso de méritos 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.

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.

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 período 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 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.

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.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña con DNI número y domicilio a efectos de notificación en C/Avda. Código Postal de y número de teléfono

E X P O N E

Que estando interesado/a en tomar parte en la convocatoria de ese Ayuntamiento, anunciada en el BOE núm. de fecha, para la provisión de tres (3) plazas de Oficial de la Policía Local, por el sistema de promoción interna, mediante concurso de méritos, vacantes en la plantilla de funcionarios de ese Corporación, pertenecientes a la oferta de empleo público del año 2006, publicada en el BOE número 237 de fecha 4 de octubre de 2006,

DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMETO

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, los que acredito documentalmente mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Copia compulsada de la titulación académica que figura en la Base 3.
..... Certificado acreditativo de la antigüedad como funcionario de carrera en el Cuerpo de la Policía Local y categoría del puesto desempeñado.
..... Certificado acreditativo de la carencia de faltas en el expediente personal.

Los méritos alegados, a ser tenidos en cuenta en la baremación del concurso, se justifican con los documentos anexos a la presente solicitud, cuales son, los que se relacionan a continuación:

Por todo lo expuesto,

S O L I C I T A

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a en la citada convocatoria.

En, a de de 200.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRISIMO AYUNTAMIENTO DE ESTEPA»

Estepa, 10 de octubre de 2006.- El Alcalde, Juan García Baena.

ANUNCIO de 4 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Gilena, de bases para la selección de Policía Local.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría Policía Local.

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 las Policías Locales, se encuentra 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, en los términos previstos en la Disposición Transitoria Primera y Tercera de la mencionada Ley de Coordinación de las Policías Locales.

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 de Andalucía, 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. Decreto 201/2.003, 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, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso 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. El opositor que obtenga la plaza deberá permanecer obligatoriamente cinco años en el desempeño de dicha plaza.

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:

- 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.

Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la 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 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 del permiso 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 iniciar el curso de ingreso o capacitación, según proceda, 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 Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, adjuntando fotocopia del DNI y 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 26,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento; o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Gilena con domicilio en C/ Huertas, núm. 3, Código Postal 41565, consignando en cualquier caso el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

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.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. La autoridad convocante, terminado el plazo de presentación de solicitudes y previamente a la oposición, dictará Resolución 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 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, 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 de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación.
- El Delegado de personal funcionario de la Corporación.

- Un representante de cada uno de los dos grupos políticos que integran el Pleno Municipal.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas con voz pero sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

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

6.3. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presideute, 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.

6.5. 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.

6.6. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, siendo su clasificación de segunda categoría.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «F», 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. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 (Boletín Oficial del Estado del 17 de enero).

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 para la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse público 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 hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

1. Primera fase: Oposición.

8.1. Primera prueba:

Aptitud física. Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003

de la Consejería de Gobernación, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirante deberán entregar al tribunal antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas que se requieren. 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 las 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, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo 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 ampliar dicho plazo 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.

8.2 Segunda prueba:

Examen Médico. Con sujeción a un 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.

8.3 Tercera 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, llevándose a cabo para ello la realización de las pruebas especificadas en el Anexo IV de 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.

Son las siguientes:

8.3.1. 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.

8.3.2. 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, autoconflanza, 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. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o reputación 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.

8.4. Cuarta Prueba: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes de su realización, de entre los que figuran en el Anexo III de estas bases, en un tiempo máximo de dos horas, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. El tiempo disponible para su realización será de una hora.

Se calificará de 0 a 10 puntos cada una de las pruebas, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica.

Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo la calificación obtenida el cociente resultante.

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

Todos los ejercicios de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

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.

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 los cursos 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, concurso-oposición o concurso.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o lugar de celebración de las pruebas.

10. Presentación de documentos.

10.1 Los aspirantes que hubieran aprobado, la primera fase del proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, 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 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) 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).

f) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

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, y salvo causas de fuerza mayor, 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. En este caso, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante, si lo hubiere, que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

11. Período de prácticas y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en práctica 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 y será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

11.3. La no incorporación a los cursos de ingreso o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el 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.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

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 obtenidos en la oposición, el concurso o en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o la Escuela concertada, enviarán al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de las convocatorias. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso 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.

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 treinta días, 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. 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

Para obtener la calificación de apto será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A1 y A5 y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A2, A3 y A4.

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 grupo 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.

A.1. Prueba de Velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente lisa 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.

Marcas mínimas 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 del tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Hombres: flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en el 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. Sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de 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. Mujeres: Lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos de peso.

Se realizará en el campo de deporte o 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.

El 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 el 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 la 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 del tren inferior: salto vertical (hombres y mujeres).

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a un 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 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 40 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 kilogramos 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 hombre 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 ambos 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 inspectores 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 posquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad Inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cuaiquier 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 de cualquier causa, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular 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 o limiten 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.

14.1. 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

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 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

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.

Gilena, 4 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Reina Moreno.

ANUNCIO de 27 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de bases para la selección de Administrativo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para la selección de la plaza de personal funcionario vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2005, y que figura en los anexos de esta convocatoria.

1.2. Esta plaza se encuadra en la escala, subescala y clase que se indica y está dotada presupuestariamente con los haberes correspondientes al personal funcionario de esta Corporación.

1.3. El/los aspirante/s que obtenga/n plaza/s quedará/n sometido/s al sistema de incompatibilidades vigentes.

1.4. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los anexos

cuando contengan previsiones distintas a las recogidas en estas Bases Generales.

Segunda. Normativa de aplicación.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos y en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas sobre la Reforma de la Función Pública y Disposición adicional vigésima segunda de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según modificación introducida por la Ley 41/94, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes:

a) Ser español/a, igualmente podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

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

f) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en las categorías y que se especifican en los anexos correspondientes o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial de homologación en España.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecen en los anexos correspondientes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución núm. 5, en horario de 9 a 14,00 en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Igualmente las instancias podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. 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.

4.4. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia compulsada y fotocopia del justificante del ingreso de los derechos de examen en la Tesorería Municipal. 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, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4.5. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo previsto en el art. 71.3 de la Ley 30/1992. No obstante se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición de informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso, antes del inicio del concurso.

4.6. Conforme a la Ley Andaluza 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Tan sólo serán excluidos aquéllos cuya incapacidad sea incompatible con las funciones de la plaza a la que se opta.

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en el que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, la que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento,

Sexta. Subsanación de solicitudes.

6.1. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la provincia.

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, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.3. Transcurrido el citado plazo, que se hace referencia en el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía, accediendo o no a las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Séptima. Tribunales.

7.1. El Tribunal calificador para la presente convocatoria será el 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.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

El jefe de servicio del departamento de personal del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Un funcionario de carrera de la Corporación, nombrado por el Alcalde a propuesta de los Delegados de funcionarios.

Un Concejal nombrado por el Alcalde o funcionario en quien deleguen.

7.2. A todos y a cada uno de los miembros del Tribunal, así como al Secretario se le asignará un suplente, y su designación se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

7.3. Los miembros del tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así mismo, se deberán abstener los miembros que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

7.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto favorable del Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán en el primer caso por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, y en el segundo caso por el menor edad.

7.6. El Tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo, la documentación a que hace referencia el art. 2 del R.D. 1778/1994, de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometiéndoselos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

7.7. El Tribunal acomodará las pruebas a las medidas que soliciten los aspirantes con minusvalías, a fin de que éstos gocen de las mismas condiciones que el resto de los participantes. A tal efecto podrá solicitar informe a la autoridad sanitaria competente.

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

7.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección, dentro del

plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

8.1. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de realización se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

8.2. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado por el tribunal, el aspirante que el día y la hora de la prueba no se presente a realizarla pierde todos sus derechos.

8.3. En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad o que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

8.4. En la lectura de los ejercicios realizados, los tribunales calificadores, transcurridos diez minutos de lectura, pueden decidir la retirada del opositor por considerar su actuación notoriamente insuficiente.

8.5. El orden de realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, comenzándose por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, según resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE núm. 33, de 8 de febrero de 2006.

8.6. El proceso de celebración de ejercicios durará un máximo de 45 días naturales y desde la total conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo no inferior a 72 horas.

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

Novena. Sistema de calificación.

A) Fase de oposición:

9.1. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

9.2. Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ella se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

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

9.4. Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, el aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

9.5. 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.

9.6. De las puntuaciones que otorgaren los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran

varias coincidentes entre sí, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

9.7. Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los anexos respectivos.

9.8. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

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

B) Fase de Concurso:

9.10. Los méritos alegados y acreditados por los interesados serán valorados conforme al baremo de méritos que figura como Anexo a estas bases generales.

9.11. En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatoria, se valorarán hasta con un 45% de la puntuación máxima a obtener en la oposición.

9.12. 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, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

C) Calificación final:

9.14. La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición o en la de concurso cuando sólo exista una de éstas. En los casos de concurso oposición, dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases.

9.15. En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso conforme al siguiente orden: experiencia, titulación, antigüedad, y cursos y seminarios.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Décima. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

10.2. El/Los aspirante/s propuesto/s aportará/n ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos, así como la declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

10.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

10.5. En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por falta de presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las Bases Generales o Anexos en que así se recoge, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos por ese concepto, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

10.6. Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

10.7. Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento a favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Previamente deberá acreditar no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el acceso a la función pública y prestar juramento o promesa de conformidad con la legislación vigente.

Undécima. Impugnación del expediente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados de acuerdo con el núm. 1 del art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, pudiendo interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo que por competencia territorial corresponda, de acuerdo con lo establecido en el art. 10 en relación con el art. 14 de la Ley Jurisdiccional y en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.6 b) de la Ley de Régimen Jurídico AAPP. Y potestativamente podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde la misma fecha, debiéndose tener en cuenta, que interpuesto el recurso de reposición no podrá formularse recurso contencioso-administrativo, hasta tanto se resuelva el de reposición, conforme a lo regulado en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Decimosegunda. Publicidad del expediente.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991 de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

ANEXO I

Baremo de méritos de las Bases Generales para la fase de concurso

1. Titulación.

1.1. 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 2 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,50 puntos.
- Título Universitario Superior: 1,25 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 1 punto.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,50 puntos.
- Graduado Escolar, FP1 o equivalente: 0,25 puntos.

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

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

2. Cursos y Seminarios.

2.1. Por participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

Cursos oficiales impartidos:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 1,00 punto.
- Cursos de más de 100 horas: 1,50 puntos.

Cursos oficiales recibidos:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

2.2. No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó.

2.3. Los cursos cuyos certificados sean expedidos por organismos no oficiales, se baremarán reduciendo la tarifa de cursos oficiales al 50 por ciento.

3. Experiencia.

3.1. La valoración del trabajo desarrollado, se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las del puesto solicitado, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicios en puestos de igual o superior contenido funcional en Ayuntamientos con población comprendida entre 10.000 y 20.000 habitantes, hasta un máximo de 4 puntos: 0,50 puntos.

- Por cada año de servicios en puesto de similares características de otras Administraciones, hasta un máximo de 3 puntos: 0,30 puntos.

- Por cada año de servicios en puestos de similares características en la empresa privada, hasta un máximo de 2,40 puntos: 0,20 puntos.

3.2. Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los periodos anuales.

3.3. Los puntos así obtenidos podrán variar en +/- 0,20 puntos/año en función de que la experiencia alegada se corresponda en mayor o menor medida con las funciones a desarrollar en el puesto a que se concurra.

3.4. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, salvo que se acredite su compatibilidad, o bien el trabajo se haya prestado a tiempo parcial.

4. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

Por cada año de servicio prestados en la Administración Pública: 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los periodos anuales.

5. Acreditación de los méritos.

5.1. La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados, deberá hacerse con la presentación de la siguiente documentación:

5.2. Titulación. Título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o certificación expedida por la Secretaría del centro donde se hayan cursado los estudios.

5.3. Cursos y Seminarios. Certificación, título o Diplomas expedido por el centro y organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se ha realizado pruebas de evaluación.

5.4. Experiencia. Original o copia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del INEM, acompañados del correspondiente certificado de empresa, o bien certificación de la Administración de donde se hayan prestado los servicios en los que deberán constar la denominación, área, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado.

ANEXO II

Denominación: Administrativo.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Complemento de destino: 17.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Promoción Interna.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de II grado o equivalente o reunir cualquiera de los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Vigésimosegunda de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Requisitos específicos: Ser funcionario del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, y contar con una antigüedad, al menos de dos años en la escala de Administración General, subescala auxiliar, clase auxiliar administrativo, grupo D.

Derechos de Examen: 29,50 euros.

Fase de concurso. Será de acuerdo con el baremo de méritos que figura como anexo a las bases generales.

Fase de oposición. Las pruebas serán las que a continuación se detallan:

a) Ejercicio teórico. Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de los temas contenidos en el temario anexo. El tiempo máximo para la realización de esta modalidad quedará a juicio del Tribunal.

b) Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario anexo, de entre los tres que propondrá el tribunal, para cuya redacción se dará un máximo de tiempo de una hora y treinta minutos.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Principios Generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización del Estado.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Los interesados.

Tema 5. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 6. Procedimientos especiales.

Tema 7. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 8. Los recursos administrativos.

Tema 9. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 10. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 11. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento.

Tema 12. Las competencias municipales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 14. El personal al servicio de la Administración Local.

Tema 15. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna.

Tema 16. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 17. Derechos y deberes de los funcionarios locales, Sistema retributivo. Incompatibilidades.

Tema 18. Los bienes de las entidades locales.

Tema 19. Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 20. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos.

Tema 21. Elementos del contrato.

Tema 22. La selección del contratista. Adjudicación y formalización.

Tema 23. La ejecución del contrato. La revisión de precios. La extinción del contrato.

Tema 24. Los contratos administrativos. El contrato de obra.

Tema 25. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. Contratos de consultoría y asistencia, de servicios y trabajos concretos y específicos no habituales.

Tema 26. Intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 27. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 28. Procedimiento administrativo local.

Tema 29. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 30. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones.

Tema 31. Organos complementarios, órganos colegiados especiales. Actas y certificaciones de acuerdos. Control del gobierno local.

Tema 32. Haciendas Locales. Clasificación de ingresos.

Tema 33. Ordenanzas fiscales.

Tema 34. La Hacienda tributaria local. Tasas y contribuciones especiales.

Tema 35. Los impuestos generalidades: Impuestos de bienes inmuebles.

Tema 36. Otros impuestos locales.

Tema 37. Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura.

Tema 38. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 39. El régimen del gasto público local: la ejecución del Presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos.

Tema 40. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Las Cabezas de San Juan, 27 de septiembre de 2006.- El Alcalde, Castor Mejías Sánchez.

ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de bases para la selección de Oficial de la Policía Local.

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 promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de tres 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 Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 3 de octubre de 2006.

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 de Andalucía, 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 y 2006.

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 Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional 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 Las Cabezas de San Juan, 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 29,50 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, 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 o Delegado de Personal de la Corporación.
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. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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: 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 una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que 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 II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en 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, como mínimo.

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 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) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes 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.

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 los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos 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. Período de práctica y formación.

11.1. 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.

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, 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 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 alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, 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 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. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

- A.3.1. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
 A.3.1. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
 A.3.1. 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 período 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 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.

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

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 comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

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

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. 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.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

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

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

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

20. 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.

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

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. 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».

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

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

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

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

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

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

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

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

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

33. 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.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Las Cabezas de San Juan, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde, Castor Mejías Sánchez.

ANUNCIO de 11 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Las Gabias, de bases para la selección de varias plazas de Personal Laboral.

Don Francisco Javier Aragón Ariza, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada).

HACE SABER

Que por Decreto de esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 102 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril, con la modificación introducida por el art. 37 de la Ley 14/2000, se aprueban las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de los siguientes puestos de trabajo de personal laboral fijo vacantes en la plantilla municipal, incluidos en la Oferta de Empleo Público para 2006, con los emolumentos o retribuciones, pagas extraordinarias y trienios, que correspondan con arreglo al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Las Gabias:

- Una plaza de Oficial 1.ª Electricista, perteneciente al grupo D, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo D, con Complemento de Categoría de nivel 11, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 9.

- Una plaza de Conductor de Servicios Múltiples, perteneciente al grupo D, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo D, con Complemento de Categoría de nivel 11, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 9.

- Una plaza de Peón de Jardinería, pertenecientes al grupo E, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo E, con Complemento de Categoría de nivel 11, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 7.

- Una plaza de Peón de Carpintería, perteneciente al grupo E, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo E, con Complemento de Categoría de nivel 11, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 7.

2. Legislación aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán aplicables la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el R.D. 896/1991 de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y las Bases de la presente Convocatoria.

3. Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición libre conforme a las condiciones establecidas en los anexos que se acompañan para cada uno de los puestos de trabajo.

4. Condiciones o requisitos que han de reunir los aspirantes.

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

a) Poseer la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el RD 800/95), modificada por la Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación que se indica en los anexos que se acompañan para cada tipo de plaza.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

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

5. Solicitudes.

Las instancias, ajustadas al modelo que se publica en el Anexo V, 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 4, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Las Gabias 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 solicitud se adjuntará fotocopia, cotejada, del D.N.I., del título exigido, de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as

conforme se determina en los anexos que se acompañan y recibo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, por los importes que detallan los anexos correspondientes a cada una de las plazas.

En ningún caso, el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Si concurren 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, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

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.

6. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y 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 hábiles.

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 restantes pruebas de selección de cada plaza, que se harán públicas en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

7. Tribunal de Selección.

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, con voz pero sin 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.
- Un vocal designado entre los Miembros del Comité de Empresa del Personal Laboral (conforme al art. 9 del Convenio

Colectivo de trabajo para el personal laboral del Ayuntamiento de Las Gabias).

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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

8. Fase de Concurso.

Será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Las puntuaciones que se obtengan se agregarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

La calificación otorgada en esta fase se hará pública en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los méritos que aleguen los aspirantes se acreditarán a través de Títulos, Certificaciones, Contratos o Diplomas, bien mediante originales o bien con documentación compulsada.

En cualquier momento del proceso de provisión podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

9. Valoración de los méritos y calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate se acudirán para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios, que se aplicarán sucesivamente en el orden en que hayan sido realizados. En otro caso, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase de concurso (experiencia profesional y formación, aplicados sucesivamente por este orden). De persistir la igualdad se dirimirá mediante un sorteo.

10. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización de contrato.

El tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, y elevará la citada

relación a la Presidencia de la Corporación, para que autorice la correspondiente contratación.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Personal, de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones de las Bases de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia; y las plazas que por dichas causas no se ocuparan, quedarán vacantes.

11. Normativa final.

La presente Convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Plaza: Oficial 1.ª Electricista.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente

Derechos de examen: 19 euros.

PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Constará de fase de concurso y fase de oposición.

A) Fase de concurso:

I. Experiencia profesional.

Por cada seis meses de servicios prestados en puesto de un Ayuntamiento, con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta, 0,5 puntos.

Los servicios se acreditarán mediante certificación del organismo competente, no computándose servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en el apartado de méritos profesionales será de 2 puntos.

II. Formación.

Los cursos recibidos, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, 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 1 punto.

B) Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

Primero. Teórico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Resolución, en un tiempo máximo de 60 minutos, de un cuestionario de 60 preguntas con 3 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza, sobre el contenido del temario que consta al final de este anexo.

Segundo. Práctico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Realización de uno a varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales.
2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: El Poder Judicial.
3. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones Generales.
4. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende.
5. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización y Competencias.
6. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.
7. Unidades eléctricas generales. Tensión, intensidad y potencia. Aparatos que las miden.
8. Instalaciones de alumbrado público: Instalaciones enterradas. Tipos de arquetas. Báculos, acometidas y luminarias.
9. Conocimientos sobre instalación de redes de media y baja tensión. Instalación y mantenimiento de redes de alumbrado público, semafórico, bombas, generadores, etc.
10. Conocimiento sobre tarifas eléctricas, contadores e instalaciones para el mejor aprovechamiento de la energía eléctrica.
11. Esquemas eléctricos. Medidas de resistencia, aislamiento y rigidez dieléctrica. Resistencia a tierra.
12. Interpretación de planos y proyectos. Esquemas eléctricos y de telecomunicación.
13. Instalaciones en locales de concurrencia pública. Prescripciones particulares. Instalaciones en viviendas. Instalaciones municipales: red de alumbrado público.
14. Instalaciones interiores. Prescripciones generales y sistemas de instalación.
15. Tareas de conservación y mantenimiento. Limpieza de superficies y elementos de trabajo y mantenimiento general de las instalaciones.
16. Instalaciones especiales: Megafonía, telefonía, redes de ordenadores. Instalaciones de relojes eléctricos, antenas de televisión y radio frecuencia.
17. Instalaciones con fines especiales: Instalaciones con fines provisionales y temporales, ferias y stands.
18. Alumbrados de emergencia y señalización. Instalaciones de alarmas.
19. Ley de Prevención de riesgos laborales. Reglamento de aplicación que afecta a los trabajos eléctricos.
20. Equipos y medios de protección personal. Prevención de riesgo eléctrico.

ANEXO II

Plaza: Conductor de Servicios Múltiples.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente

Derechos de examen: 19 euros.

PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Constará de fase de concurso y fase de oposición.

A) Fase de concurso:

I. Experiencia profesional.

Por cada seis meses de servicios prestados en puesto de un Ayuntamiento con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta, 0,5 puntos.

Los servicios se acreditarán mediante certificación del organismo competente, no computándose servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en el apartado de méritos profesionales será de 2 puntos.

II. Formación.

Los cursos recibidos, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, 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 1 punto.

B) Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

Primero. Teórico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Resolución, en un tiempo máximo de 60 minutos, de un cuestionario de 60 preguntas con 3 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza, sobre el contenido del temario que consta al final de este anexo.

Segundo. Práctico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Realización de uno a varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales.

2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: El Poder Judicial.

3. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones Generales.

4. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende.

5. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización y Competencias.

6. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

7. Funciones esenciales del puesto.

8. Circulación en el municipio de Las Gabias. Principales Vías Urbanas.

9. Mecánica. Conocimientos generales de todos los elementos que componen un vehículo.

10. Fundamentos del motor de combustión.

11. Tipos de combustibles utilizados.

12. Mantenimiento y revisiones periódicas del vehículo.

13. Detección de averías en el motor de un vehículo.

14. El embrague. Fundamentos y detección de principales averías.

15. Neumáticos. Mantenimiento. Efectos de la presión del neumático.

16. Sistema de frenos del vehículo. Fundamentos y detección de principales averías.

17. Relación con el medio ambiente. Emisión de contaminantes.

18. Aspectos básicos de la seguridad vial.

19. Seguridad e higiene en el trabajo.

20. Sistemas de limpieza. Forma de prestar el servicio. Productos a utilizar. Prevenciones medioambientales.

ANEXO III

Plaza: Peón de Jardinería.

Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 16 euros.

PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Constará de fase de concurso y fase de oposición.

A) Fase de concurso:

I. Experiencia profesional.

Por cada seis meses de servicios prestados en puesto de un Ayuntamiento con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta, 0,5 puntos.

Los servicios se acreditarán mediante certificación del organismo competente, no computándose servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en el apartado de méritos profesionales será de 2 puntos.

II. Formación.

Los cursos recibidos, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, 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 1 punto.

B) Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

Primero. Teórico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Resolución, en un tiempo máximo de 30 minutos, de un cuestionario de 30 preguntas con 3 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza, sobre el contenido del temario que consta al final de este anexo.

Segundo. Práctico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Realización de uno a varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales.

2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones Generales.

3. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización y Competencias.

4. Principales funciones del material vegetal: Respiración, transpiración, función clorofílica.

5. Nutrición de las plantas. Asimilación, bloqueo nutricional,... Carencias y fertilización.

6. Árboles y arbustos ornamentales, diferentes tipos según la utilidad. Especies más utilizadas en Andalucía Oriental. Plagas y enfermedades.

7. Formación de praderas ornamentales, mantenimiento. Enfermedades de céspedes. El riego en el diseño de jardines. Principios básicos entre coníferas y frondosas.

8. Rosales, tipos. Formación de rosaledas, plagas, enfermedades y carencias.

9. El árbol en la ciudad. Valor ecológico. Diferencias entre coníferas y frondosas.

10. Seguridad e higiene en el trabajo.

ANEXO IV

Plaza: Peón de Carpintería.

Titulación: Certificado Escolaridad o Equivalente.

Derechos de examen: 16 euros.

PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Constará de fase de concurso y fase de oposición.

A) Fase de concurso:

I. Experiencia profesional.

Por cada seis meses de servicios prestados en puesto de un Ayuntamiento con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta, 0,5 puntos.

Los servicios se acreditarán mediante certificación del organismo competente, no computándose servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en el apartado de méritos profesionales será de 2 puntos.

II. Formación.

Los cursos recibidos, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, 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 1 punto.

B) Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

Primero. Teórico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Resolución, en un tiempo máximo de 30 minutos, de un cuestionario de 30 preguntas con 3 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza, sobre el contenido del temario que consta al final de este anexo.

Segundo. Práctico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Realización de uno a varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales.

2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones Generales.

3. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización y Competencias.

4. La madera: Propiedades, clases, enfermedades y defectos de la madera.

5. Las herramientas manuales del taller de carpintería. Herramientas e instrumentos para aserrar, medir, señalar, trazar y comprobar. Herramientas para agujerear y otros. Afilado y afinado de las mismas.

6. Manejo de las herramientas y trabajos preliminares de las obras de carpintería. Colas. Acoplamientos. Ensamblajes. Empalmes.

7. Maquinaria. Generalidades. Máquinas para afilar. Máquinas para aserrar. Cepilladora. Taladradora.

8. Torno. Lijadora. Máquina universal. Prensa hidráulica. Máquinas portátiles.

9. El trabajo en equipo. El trabajo individual.

10. Seguridad e higiene en el trabajo.

Las Gabias, 11 de octubre de 2006.- El Alcalde, Francisco J. Aragón Ariza.

ANEXO V
 MODELO DE SOLICITUD
 SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira:

2. Convocatoria: BOE núm.:

3. Datos personales:

Apellidos		Nombre	
DNI	Fecha Nacimiento	Lugar Nacimiento	Provincia
Domicilio		Municipio	Provincia
Código Postal		Teléfono/s	

4. Formacion:.....

5. Documentacion que se adjunta:

- Resguardo ingreso derechos de examen (que se efectuará en la Caja General de Ahorros de Granada, en la cuenta de este Ayuntamiento núm. 2031.0063.81.0100027046).
- Fotocopia DNI.
- Fotocopia del título exigido.
- Certificados y documentos justificativos de méritos.

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Las Gábias, a de de 2006

Firma del Solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

ANUNCIO de 5 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Los Barrios, de bases para la selección de Oficiales Albañiles.

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 HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad tres plazas de Oficial Albañil vacantes en la plantilla de Personal Laboral Fijo de esta Entidad Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2.006.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en la categoría de Oficial Albañil 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 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; supletoriamente el Real Decreto 364/1995, 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 y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma.

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.

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) 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.

f) 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 hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4. La documentación a aportar por los solicitantes junto con la instancia ha de ser la acreditativa de los méritos a valorar 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.

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.

Sexta. Minusválidos.

6.1. 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.

6.2. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente del Ministerio de Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, 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.

6.3. 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.

6.4. 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

Séptima. Lista de admitidos y excluidos.

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.5. Sólo procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas, y a solicitud del interesado.

7.6. 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

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 o funcionario de la misma, designado por la Alcaldía.

- Dos Funcionarios de la Corporación designados por la Alcaldía.

- Un trabajador de la plantilla del Personal Laboral Fijo de la Corporación designado a propuesta del Comité de Empresa.

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 R.D. 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

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. 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.

10.3. 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 plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

10.4. 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.

10.5. 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 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.

10.6. 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 «U», atendiendo al sorteo realizado el día 17 de enero de 2006, por la Secretaría General para la Administración Pública y de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2006, de dicho organismo, publicada en el BOE núm. 33, de 8 de febrero de 2006.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

PROCESO SELECTIVO Y SISTEMA DE CALIFICACION

Decimoprimer. 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 oficial 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 otras titulaciones académicas oficiales superiores a la titulación exigida en la convocatoria según el siguiente baremo:

- Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,50 puntos.
- Diplomatura: 1 punto.
- Licenciatura: 2 puntos.

No se computará el título inferior cuando sea preciso para obtener el superior.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

b) Experiencia Profesional. Se valorará por cada período completo de seis meses de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- Por cada período 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 o similar a la que se opta: 0,70 puntos.
- Por cada período completo de seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza igual o similar a la que se opta: 0,30 puntos.
- Por cada período completo de seis meses de servicios prestados en Empresa Privada en puesto o plaza igual o similar 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, 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.

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 del correspondiente nombramiento.

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, 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 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 nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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 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

Decimocuarta. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, nombrará personal laboral fijo 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

Decimoquinta. 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: Oficial Albañil.
 Núm. de plazas convocadas: Tres.
 Oferta Empleo Público: 2006.
 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.

Los Barrios, 5 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

ANUNCIO de 5 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Los Barrios, de bases para la selección de Operarios de Servicios Múltiples.

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 DIEZ PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad diez plazas de Operario de Servicios Múltiples vacantes en la plantilla de Personal Laboral Fijo de esta Entidad Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2006.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en la categoría de Operario de Servicios Múltiples 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 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; supletoriamente el Real Decreto 364/1995, 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 y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma.

Tercera. Reserva de Plazas en la Convocatoria.

El total de plazas convocadas, ocho se reservan al turno libre y dos plazas para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que cumplan los requisitos que en dichas normas se establecen. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes. Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos turnos, haciéndolo constar en la solicitud de admisión. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Las plazas sin cubrir de las reservadas se incorporarán al sistema de acceso libre.

Cuarta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición libre.

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) 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.

f) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren 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.

En dicho impreso deberá hacer constar expresamente, el turno por el que luego se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) Libre.

b) Discapacidad.

6.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.4. La documentación a aportar por los solicitantes junto con la instancia ha de ser la acreditativa de los méritos a valorar 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.

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 del Ministerio de Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, 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 29/1998, 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 miembro de la Corporación o funcionario de la misma, designado por la Alcaldía.

- Dos Funcionarios de la Corporación designados por la Alcaldía.

- Un trabajador de la plantilla del Personal Laboral Fijo de la Corporación designado a propuesta del Comité de Empresa.

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 R.D. 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 plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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 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 «U», atendiendo al sorteo realizado el día 17 de enero de 2006, por la Secretaría General para la Administración Pública y de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2006, de dicho organismo, publicada en el BOE núm. 33, de 8 de febrero de 2006.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», 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 oficial 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 otras titulaciones académicas oficiales superiores a la titulación exigida en la convocatoria según el siguiente baremo:

- Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,50 puntos.
- Diplomatura: 1 punto.
- Licenciatura: 2 puntos.

No se computará el título inferior cuando sea preciso para obtener el superior.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

b) Experiencia Profesional. Se valorará por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- Por cada período 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 o similar a la que se opta: 0,70 puntos.
- Por cada período completo de seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza igual o similar a la que se opta: 0,30 puntos.
- Por cada período completo de seis meses de servicios prestados en Empresa Privada en puesto o plaza igual o similar 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 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.

- Los aspirantes que hayan optado por el turno de minusvalía deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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.

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 personal laboral fijo 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: Operario de Servicios Múltiples.

Núm. de plazas convocadas: Diez.

Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Oferta Empleo Público: 2006.

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 10 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 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 treinta 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 resolución de una prueba práctica, igual para todos los aspirantes, planteada por el Tribunal, y mediante la que 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 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. 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, 5 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

ANUNCIO de 9 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Los Barrios, de bases para la selección de Especialista en Informática.

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 UNA PLAZA DE ESPECIALISTA EN INFORMATICA DE GESTION VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Especialista en Informática de Gestión vacante en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006 (publicada en el BOE núm. 166 de 13 de julio de 2006).

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; supletoriamente el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción

profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma; 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) 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.

f) 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 hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación

de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.4. La documentación a aportar por los solicitantes junto con la instancia ha de ser la acreditativa de los méritos a valorar 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.

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 cons-

tituirse 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 R.D. 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 plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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 «U», atendiendo al sorteo realizado el día 17 de enero de 2006, por la Secretaría General para la Administración Pública y de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2006, de dicho organismo, publicada en el BOE núm. 33, de 8 de febrero de 2006.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», 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 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.).

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 otras titulaciones académicas oficiales superiores a la titulación exigida en la convocatoria según el siguiente baremo:

- Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,50 puntos.
- Diplomatura: 1 punto
- Licenciatura: 2 puntos.

No se computará el título inferior cuando sea preciso para obtener el superior.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

b) Experiencia Profesional. Se valorará por cada período completo de seis meses de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- Por cada período 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 o similar a la que se opta: 0,70 puntos.

- Por cada período completo de seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza igual o similar a la que se opta: 0,30 puntos.

- Por cada período completo de seis meses de servicios prestados en Empresa Privada en puesto o plaza igual o similar 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 aspiran-

tes 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 Rebellados.
- 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.

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: Especialista en Informática de Gestión.
 Núm. de plazas convocadas: Una.
 Escala: Administración Especial.
 Subescala: Servicios Especiales.
 Grupo de clasificación: C.
 Titulación requerida: Bachillerato Superior, Técnico Especialista (Formación Profesional de segundo grado) o equivalente.
 Oferta Empleo Público: 2006.
 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

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.

Tema 9. Los Contratos Administrativos de las Entidades Locales.

Tema 10. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Generaciones y tipos de ordenadores.

Tema 2. La unidad central de proceso.

Tema 3. La memoria. Tipos de memoria.

Tema 4. Dispositivos de entrada/salida.

Tema 5. Dispositivos de almacenamiento.

Tema 6. Formas de representación de la información.

Tema 7. Lenguajes de programación.

Tema 8. Sistemas operativos.

Tema 9. Metodologías de programación. Estructuras de decisión. Programación estructurada.

Tema 10. Ficheros. Generalidades. Formas de organización.

Tema 11. Bases de datos. Diseño lógico. Diseño físico.

Tema 12. Bases de datos relacionales. Estructura de datos relacionales.

Tema 13. Bases de datos orientadas a objetos.

Tema 14. Lenguaje SQL.

Tema 15. Sistemas de Información para la dirección. Herramientas EIS.

Tema 16. Sistemas de Información de Oficinas.

Tema 17. Interfaces gráficas con el usuario.

Tema 18. Comunicaciones. Conceptos generales.

Tema 19. Redes de área local.

Tema 20. Redes públicas de comunicación.

Tema 21. Correo Electrónico.

Tema 22. Ordenadores Personales.

Tema 23. Multimedia.

Tema 24. Sistemas Operativos para Ordenadores Personales.

Tema 25. Bases de datos para ordenadores personales.

Tema 26. Programación en natural.

Tema 27. Gestión de bases de datos ORACLE.

Tema 28. Seguridad de la información. Conceptos. Sistemas de protección de datos.

Tema 29. Red Internet.

Tema 30. Sistemas.

Los Barrios, 9 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

ANUNCIO de 21 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Palomares del Río, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

La Junta de Gobierno Municipal, en sesión de fecha 13 de septiembre de 2006, aprobó el Texto Refundido de las Bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de Oposición Libre, de una plaza vacante en esta Corporación de «Auxiliar Administrativo», así como Anexos correspondientes.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA ENTIDAD LOCAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2002, MEDIANTE OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas mediante Oposición Libre para cubrir en propiedad, una plaza de personal funcionario vacante en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2002.

Esta plaza pertenece a la plantilla de funcionario de carrera de esta Corporación y está dotada presupuestariamente con los haberes correspondientes a la Escala, categorías y nivel de complemento de destino que se indican en el Anexo I.

La realización de estas pruebas se regirán por lo establecido en estas bases, 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o tener la nacionalidad española o ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

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

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino 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 minusvalía 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. Los interesados deberán, formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opte habrá de acreditarse mediante certificado médico.

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

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

g) Aquellos otros que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancias según modelo aprobado por esta Entidad e incluida como Anexo II de las presentes Bases, y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río y presentadas en el Registro General de esta Corporación, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, adjuntando fotocopia del DNI y justificante del ingreso efectuado, bien en la Tesorería Municipal, bien en la cuenta corriente núm 3187 0112 21 1091827921 de la Caja Rural del Sur de Palomares del Río, o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Palomares del Río, con domicilio en Palomares del Río (Sevilla), Plaza de Andalucía, núm. 1, C.P. 41928, de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en el anexo I.

Las solicitudes presentadas en las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias, los interesados harán constar, expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, y comprobado el pago de los derechos de examen y demás documentación exigida, por este Ayuntamiento, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, el núm. del Documento Nacional de Identidad, y en su caso la causa de exclusión. Esta lista será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la referida Resolución de Alcaldía, se indicará el plazo de subsanación de defectos de diez días, conforme dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos, la lista definitiva se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un Asesor designado por la Alcaldía.
- El Jefe de Sección de Administración General.
- Un funcionario de esta Corporación.

- Un representante de la Junta o Delegado de Personal de la Corporación.

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

Su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no está previsto en ellas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

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 aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

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

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE de fecha 8.2.06), por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «U», continuando en caso de que no exista ningún aspirante, por la letra V, y así sucesivamente.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización de los ejercicios, debiendo mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente un plazo mínimo de cinco días y máximo de cuarenta y cinco.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Séptima. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de una única fase de Oposición.

Fase de oposición:

Constará de los ejercicios eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes que se recogen en el anexo I de estas bases, correspondiente a cada plaza.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Cuando entre ellas exista una dife-

rencia igual o superior a 4 puntos, se eliminarán la mayor y la menor nota, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las restantes puntuaciones concedidas por los restantes miembros del tribunal. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas de cada clase.

La calificación final de las pruebas, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio y, si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Séptima. Lista de aprobados y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado todas las pruebas por orden de puntuación, precisando que el número de aprobados no podrá rebasar el de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, quien formulará el correspondiente nombramiento. Si el aspirante propuesto no reuniera los requisitos exigidos en las presentes Bases para ser nombrado o bien no tomara efectiva posesión, la propuesta del Tribunal se entenderá hecha a favor de aquel aspirante que haya aprobado las pruebas selectivas y obtenido la siguiente puntuación; y así sucesivamente.

Octava. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a presentará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la selección se exijan en la convocatoria, y en concreto:

- a) Fotocopia compulsada de DNI.
- b) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido.
- c) Declaración jurada o promesa personal de no haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- d) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio. A estos efectos, los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimientos médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente fotocopia debidamente compulsada del título académico oficial exigido en la convocatoria y certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario/a al/a la candidato/a, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente en 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.

Quien sin causa justificada no presente la documentación, no reuniera los requisitos exigidos o no tome posesión en el plazo señalado, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido, con la pérdida de todas los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, en su caso.

Décima. Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Además y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

Las presentes bases estarán a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite, previo pago de los derechos correspondientes.

Decimoprimera. Base final.

Contra esta convocatoria y sus bases podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo 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 Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán interponerse, no obstante, otros recursos si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Número de Plazas: 1.
 Perteneciente a:
 Escala: Administración General.
 Subescala: Auxiliar.
 Clase: Auxiliar.
 Categoría: Auxiliar Administrativo.
 Grupo: D.
 Nivel CD: 17.
 Sistema de selección: Oposición libre.
 Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
 Derechos de examen: 30 euros.

FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en en contestar por escrito un cuestionario teórico con un mínimo de 60 preguntas tipo test, a elección del Tribunal, sobre las materias comunes relacionadas en el programa, y en el tiempo que aquél estime necesario.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un tema a elegir de entre tres, seleccionados previamente por el Tribunal, de la parte específica del programa.

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba práctica, en la que los opositores editarán un texto en OpenOffice.org 1.1.0, en un tiempo máximo de treinta minutos.

PROGRAMA

PARTE COMUN

Tema 1. La Constitución: Concepto, Estructura, Funciones y Clases. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. Garantía de los Derechos y Libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales El Poder Judicial.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Delegación Legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. Funciones del Gobierno. Control de los actos del Gobierno.

Tema 5. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Organización de la Administración central del Estado. La Administración periférica del Estado.

Tema 6. La Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Organos de las Administraciones Autónomas. Los tribunales superiores de Justicia. Control de los Organos de las comunidades Autónomas. Recursos de las comunidades autónomas. Las Leyes Marco. Las leyes marco. Las leyes de transferencia. El problema de la distribución de competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 7. El Tribunal constitucional. Control de Constitucionalidad de las Leyes. Reforma Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 8. La Unión Europea: origen y evolución. Las Instituciones de la Unión Europea. Ciudadanía de la Unión Europea. La unión económica y monetaria. La moneda única.

Tema 9. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de Fuentes. Clases de Administraciones Públicas. Principios de Actuación de las Administraciones Públicas. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho.

Tema 10. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma. Notificación y Publicación. Eficacia, cautividades y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 12. Procedimiento administrativo (I). El interesado en el procedimiento. Derecho de los ciudadanos. Presentación de solicitudes escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 13. La Revisión de oficio de los actos administrativos. La rectificación de errores materiales de hecho. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. El Recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 14. El recurso contencioso-administrativos. Organos y competencias de los órganos jurisdiccionales contencioso-administrativos. Distribución de asuntos. Las partes. El procedimiento Ordinario. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento. El procedimiento abreviado. La ejecución de sentencias.

Tema 15. Formas de acción administrativa. Fomento. Policía y Servicio Público. Forma de Gestión de los Servicios Públicos.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho: Aspectos fundamentales. La responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

PARTE ESPECIAL

Tema 1. El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 2. La Provincia en el Régimen Local. La organización provincial, caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencia de la Diputación Provincial.

Tema 3. El municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones de términos municipales. Cambio de nombres de los Municipios. La capitalidad del municipio.

Tema 4. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El padrón especial de los españoles residentes en el extranjero. El Consejo de empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios e inmuebles.

Tema 5. La organización municipal. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de Régimen Común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 6. Competencias municipales. Estatutos de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 7. Otras Entidades locales. Entidades locales menores. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Las agrupaciones municipales. La Isla.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 9. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía Municipal y Tutela.

Tema 10. La función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Derechos de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios locales.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración a los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 12. Los contratos administrativos. Clases y elementos de los Contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. El contratista: capacidad, solvencia, clasificación, y prohibiciones para contratar. La selección del contratista. Garantías o fianzas. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos. La revisión de precios.

Tema 13. La intervención administrativas local en la actividad privada. La actividad de policía. La actividad de fomento. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 14. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de reposición.

Tema 16. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales, clasificación del suelo. Régimen del

suelo urbano, urbanizable, y no urbanizable. Clases de planes urbanísticos.

Tema 17. Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Prestaciones personales y de transportes. Ordenanzas fiscales. Régimen del gasto público local. Control del gasto público local.

Tema 18. Los presupuestos locales: Principios presupuestarios y Estructura. El ciclo presupuestario en las entidades locales. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes e incorporación de créditos. Generación de crédito. Crédito extraordinario y suplementos de crédito. Transferencia de crédito. Impugnación presupuestos locales.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, UNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA ENTIDAD LOCAL, DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2002

DATOS DEL ASPIRANTE

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
.....
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio:	DNI:
.....
Provincia	Código Postal	Teléfono de contacto
.....

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla), perteneciente a la Escala de, Categoría, Grupo de Clasificación, y cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm., de fecha, y BOJA núm., de fecha

S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (.....euros)

En Palomares del Río, ade..... de 200.....

Fdo.

A/a Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla).

Palomares del Río, 21 de septiembre de 2006.- El Alcalde, Antonio Peñuela Landero.

ANUNCIO de 21 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Palomares del Río, de bases para la selección de Técnico de Gestión de Administración General.

La Junta de Gobierno Municipal, en sesión de fecha 13 de septiembre de 2006, aprobó el Texto Refundido de las Bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de Oposición Libre, de una plaza vacante en esta Corporación de «Técnico de Gestión de Administración General», así como Anexos correspondientes.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA ENTIDAD LOCAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2002, MEDIANTE OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas mediante oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de personal funcionario vacante en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2002.

Esta plaza pertenece a la plantilla de funcionario de carrera de esta Corporación y está dotada presupuestariamente con los haberes correspondientes a la Escala, categorías y nivel de complemento de destino que se indican en el anexo I.

La realización de estas pruebas se regirán por lo establecido en estas bases, 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o tener la nacionalidad española o ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

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

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino 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 minusvalía 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. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opte habrá de acreditarse mediante certificado médico.

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

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

g) Aquellos otros que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancias según el modelo aprobado por esta Entidad e incluido como anexo II de las presentes Bases, y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río y presentadas en el Registro General de esta Corporación, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, adjuntando fotocopia del DNI y justificante del ingreso efectuado, bien en la Tesorería Municipal, bien en la cuenta corriente núm 3187 0112 21 1091827921 de la Caja Rural del Sur de Palomares del Río, o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Palomares del Río, con domicilio en Palomares del Río (Sevilla), Plaza de Andalucía, núm. 1, C.P. 41928, de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en el anexo I.

Las solicitudes presentadas en las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias, los interesados harán constar, expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, y comprobado el pago de los derechos de examen y demás documentación exigida, por este Ayuntamiento, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, el número del Documento Nacional de Identidad, y en su caso la causa de exclusión. Esta lista será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la referida Resolución de Alcaldía, se indicará el plazo de subsanación de defectos de diez días, conforme dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos, la lista definitiva se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un/a representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un Asesor designado por la Alcaldía.
- Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

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

Su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no está previsto en ellas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptaran por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

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 aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

En cualquier momento podrá requerir el Tribunal a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE de fecha 8.2.06), por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «U», continuando en caso de que no exista ningún aspirante, por la letra «V», y así sucesivamente.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización, debiendo mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente un plazo de 72 horas.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Séptima. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será por oposición libre y constará de los ejercicios eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes que se recogen en el anexo I de estas bases, correspondiente a la plaza.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, se eliminarán la mayor y la menor nota, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las restantes puntuaciones concedidas por los restantes miembros del tribunal. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas de cada clase.

La calificación final de las pruebas, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Séptima. Lista de aprobados y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado todas las pruebas por orden de puntuación, precisando que el número de aprobados no podrá rebasar el de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, quien formulará el correspondiente nombramiento. Si el aspirante propuesto no reuniera los requisitos exigidos en las presentes Bases para ser nombrado o bien no tomara efectiva posesión, la propuesta del Tribunal se entenderá hecha a favor de aquel aspirante que haya aprobado las pruebas selectivas y obtenido la siguiente puntuación; y así sucesivamente.

Octava. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a presentará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la selección se exijan en la convocatoria, y en concreto:

- a) Fotocopia compulsada de DNI.
- b) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido.
- c) Declaración jurada o promesa personal de no haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- d) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio. A estos efectos, los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimientos médicos por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente fotocopia debidamente compulsada del título académico oficial exigido en la convocatoria y certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando

la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario/a al/a la candidato/a, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente en 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.

Quien sin causa justificada no presente la documentación, no reuniera los requisitos exigidos o no tome posesión en el plazo señalado, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido, con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, en su caso.

Décima. Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Además y de acuerdo con el artículo 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

Las presentes bases estarán a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite, previo pago de los derechos correspondientes.

Decimoprimer. Base final.

Contra esta convocatoria y sus bases podrá interponerse por los interesados recurso de reposición el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo 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 Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán interponerse, no obstante, otros recursos si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

PLAZA DE TECNICO DE GESTION DE ADMINISTRACION GENERAL

Número de Plazas: 1.

Pertenece a:

Escala: Administración General.

Subescala: De Gestión.

Clase: De Gestión.

Categoría: Técnico de Gestión de Administración General.

Grupo: B.

Nivel CD: 22.

Sistema de selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Diplomado/a Universitario o equivalente.

Derechos de examen: 48.08 euros.

FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico con un mínimo de 80 preguntas tipo test, a elección del Tribunal, sobre las materias comunes relacionadas en el programa, y en el tiempo que aquél estime necesario.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de ciento ochenta minutos, dos temas a elegir de entre cuatro, seleccionados previamente por el Tribunal, de la parte específica del programa.

Tercer ejercicio: Realización de un supuesto práctico, a elegir por el opositor de entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con el puesto de trabajo, en el tiempo máximo que el Tribunal estime oportuno.

P R O G R A M A

PARTE COMUN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 4. El poder legislativo: las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los Tratados internacionales.

Tema 5. El procedimiento legislativo ordinario: proyectos y proposiciones de Ley. Las enmiendas y los votos particulares: concepto, clases y tramitación.

Tema 6. Procedimientos legislativos especiales. Proyectos y proposiciones de ley orgánica. Estatutos de Autonomía. Tratados y convenios internacionales. Competencia legislativa plena de Comisiones. Lectura única de un proyecto de ley. El procedimiento de urgencia.

Tema 7. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidades del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 8. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 9. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: composiciones y funciones. La Jurisdicción: Jueces y Magistrados. El Ministerio Fiscal.

Tema 10. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Organos de las Comunidades Autónomas. El problema de la distribución de competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 11. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

Tema 12. La Administración institucional. Origen, tipología y régimen jurídico. La Administración consultiva. El Consejo de Estado: el modelo francés y el ordinario. El Consejo de Estado Español.

Tema 13. La organización de la Unión Europea. La Unión Europea y sus instituciones. Ciudadanía de la Unión Europea. Efectos de la integración de España en la Unión Europea.

Tema 14. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 15. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. La Constitución. Los tratados internacionales. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Las leyes de las Comunidades Autónomas.

Tema 16. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Distinción entre figuras afines. El procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Eficacia del Reglamento. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los Reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 17. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. La doctrina científica.

Tema 18. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 19. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 20. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado. Sistema de impugnación.

Tema 21. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa. La vía de hecho.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24. El procedimiento administrativo: concepto y significado. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputos, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo. Procedimientos especiales.

Tema 25. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. Las reclamaciones económico-administrativas. Materia recurrible. Organización. Sujetos interesados. Actos impugnables. Suspensión del acto impugnado. Procedimiento.

Tema 27. La contratación administrativa. La reforma de la ley 13/1995 y actual normativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

Tema 28. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones para contratar y clasificación. La selección del contratista:

ta: actuaciones previas a la contratación, la tramitación del expediente, la adjudicación del contrato, perfeccionamiento y formalización del contrato. Garantías o fianzas. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos. La revisión de precios.

Tema 29. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La extinción de los contratos administrativos: causas, modalidades y efectos.

Tema 30. Los contratos administrativos en particular. Contrato de obras. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministro. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 31. Las formas de acción administrativa. El fomento. La actividad de policía. El servicio público.

Tema 32. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: Concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales de la expropiación. La reversión del bien expropiado. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 33. La responsabilidad de la Administración en el Derecho comparado. La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho. Aspectos fundamentales de la responsabilidad administrativa. Responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

Tema 34. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: planteamiento general, casos en que procede la responsabilidad patrimonial y procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial.

Tema 35. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. El efecto accesorio de determinadas infracciones.

Tema 26. El juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 37. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización: evolución histórica y régimen español vigente. Organos judiciales de lo contencioso-administrativo y competencias de los mismos.

Tema 38. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento.

Tema 39. Recursos contra sentencias de la jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de la sentencia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

PARTE ESPECIAL

Tema 1. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Autonomía Local: La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación.

Tema 2. La provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 3. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 4. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes

de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

Tema 5. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 6. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 7. La participación vecinal en la gestión municipal. Los grupos políticos municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejeros Insulares. El recurso contencioso-electoral.

Tema 10. Otras entidades locales. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las entidades locales menores.

Tema 11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 12. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 13. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo.

Tema 14. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 15. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 16. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 18. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de reposición.

Tema 20. La intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. Las licencias o autorizaciones administrativas: concepto, clases y actividades sometidas a licencia. Procedimiento de concesión de licencias. Especial referencia a las licencias para el ejercicio de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. La actividad o acción de fomento.

Tema 21. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 22. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 23. Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 24. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 25. El Planeamiento en Palomares del Río: Antecedentes, y planeamiento actual. El Plan General de Ordenación Urbana de Palomares del Río. La regulación de los sistemas. El suelo urbano, el suelo urbanizable, y el suelo no urbanizable.

Tema 26. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 27. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 28. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 29. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias legales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 30. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 31. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de su Ley reguladora: de los municipios, las provincias y las entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 32. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 33. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios.

Tema 34. Tasas. Precios Públicos. Contribuciones especiales.

Tema 35. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 36. Modificaciones presupuestarias: concepto y clases. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Generaciones de crédito. Anulaciones de remanentes de crédito. Incorporaciones de crédito. Tramitación.

Tema 37. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes.

Tema 38. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los Organos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICION LIBRE UNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA ENTIDAD LOCAL, DE TECNICO DE GESTION DE ADMINISTRACION GENERAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2002.

DATOS DEL ASPIRANTE

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
.....
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio:	DNI:
.....
Provincia	Código Postal	Teléfono de contacto
.....

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla), perteneciente a la Escala de, Categoría, Grupo de Clasificación, y cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm., de fecha, y BOJA núm., de fecha

S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (48,08 euros)

En Palomares del Río, ade..... de 200.....

Fdo.

A/a Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla).

Palomares del Río, 21 de septiembre de 2006.- El Alcalde, Antonio Peñuela Landero.

ANUNCIO de 11 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Paradas, de bases para la selección de Ingeniero Técnico Industrial.

Don José Peña Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas (Sevilla).

HACE SABER

Que mediante Resolución número 499/06, de fecha 11 de agosto de 2006, se aprueban las bases que han de regir en la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Categoría Ingeniero Técnico Industrial. Asimismo mediante Resolución número 623/06, de fecha 6 de octubre de 2006, se rectifican las referidas bases. El texto íntegro de las bases tras incluir las modificaciones, es el siguiente:

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección 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 Técnica, Clase Técnico Medio, Categoría Ingeniero Técnico Industrial.

Dicha plaza figura incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2004, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de agosto de 2004 y publicada en BOE núm. 248, de 14 de octubre de 2004.

Segunda. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por las presentes bases, y en su defecto, por 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; supletoriamente se aplicará el 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 este último regirá lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y 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.

Igualmente serán de aplicación la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, modificada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre; a la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y entrevista:

1. Fase de oposición:

I) Prueba de conocimientos: Consistirá en resolver un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, debiendo el aspirante marcar la que estime correcta. Las preguntas se referirán al programa que figura como Anexo II a las presentes Bases. El tiempo disponible para realizar el ejercicio será de una hora.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

II) Prueba práctica: Consistirá en la resolución de uno o dos casos prácticos establecidos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y relacionados con el programa de materias aprobado en el Anexo II de las presentes Bases. La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal, en función de la prueba o pruebas a realizar, sin que la misma pueda exceder de dos horas.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La Fase de Oposición se realizará en primer lugar, será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio.

Para obtener la puntuación total de la fase de oposición se calculará la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas de esta fase, no pudiendo superar la puntuación máxima por tanto los 10 puntos

2. Fase de concurso:

I) Experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se valorará en la siguiente forma:

a) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo de la Escala, Subescala, Clase y Categoría a la que se aspire, incluidos en las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración Local, así como en puestos de trabajo de Cuerpos y opciones homólogos a que se aspire en cualquier otra Administración Pública, incluido el personal laboral: 0,15 puntos.

b) Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en el apartado anterior en puestos de trabajo de igual categoría al del Cuerpo y opción a que se aspire: 0,10 puntos.

En los dos supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios. Tampoco serán tenidos en cuenta los períodos de prácticas necesarios para la obtención de títulos.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de 3,50 puntos.

II) Formación:

a) Cursos: Por cada curso superado o diploma obtenido, directamente relacionados con el puesto de trabajo que se pretende cubrir, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, organizaciones sindicales en el

marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, se aplicará el Baremo A.

Por cada curso superado o diploma obtenido, directamente relacionados con el puesto de trabajo que se pretende cubrir, organizados o impartidos por centros privados, se aplicará el Baremo B.

Duración	Puntuación Baremo A	Puntuación Baremo B
Cursos de hasta 20 horas de duración	0,05 puntos	0,02 puntos
Cursos de 21 a 50 horas de duración	0,10 puntos	0,04 puntos
Cursos de 51 a 100 horas de duración	0,20 puntos	0,08 puntos
Cursos de 101 a 200 horas de duración	0,30 puntos	0,12 puntos
Cursos o 201 a 300 horas de duración	0,40 puntos	0,16 puntos
Cursos de 301 horas en adelante	0,50 puntos	0,20 puntos

Los cursos y diplomas aportados con relación directa al puesto que se pretende cubrir que no especifiquen el número de horas de duración, se valorarán con 0,05 puntos cuando se trate de un curso del baremo A y 0,02 puntos cuando se trate de un curso del baremo B.

Los cursos y diplomas aportados con relación directa al puesto que se pretende cubrir en los que se acredite que se han superado pruebas de evaluación, se puntuarán incrementando la puntuación con 0,05 puntos cuando se trate de un curso del baremo A y 0,02 puntos cuando se trate de un curso del baremo B.

Los cursos y diplomas de experto, especialista o máster aportados con relación directa al puesto que se pretende cubrir, se puntuarán incrementando la puntuación con 0,50 puntos cuando se trate de un curso del baremo A y 0,20 puntos cuando se trate de un curso del baremo B.

Los cursos impartidos por el aspirante con relación directa al puesto que se pretende cubrir se puntuarán incrementando la puntuación con 0,50 puntos cuando se trate de un curso del baremo A y 0,20 puntos cuando se trate de un curso del baremo B.

b) Formación académica: La posesión de una titulación académica superior, aplicable a las funciones o labores a desempeñar, y distinta de la exigida como requisito para participar en la presente selección:

Títulos	Puntuación
Licenciado, Ingeniero o Arquitecto	0,60 Puntos
Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico	0,30 Puntos

No serán tenidas en cuenta las titulaciones necesarias para la obtención de títulos de superior categoría, siendo valorados sólo estos últimos o los de superior categoría.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en el apartado II, no podrá exceder de 2,80 puntos.

III) Asistencia a congresos, jornadas y seminarios: organizados por entidades públicas u Organizaciones Sindicales y directamente relacionados con el puesto de trabajo que se pretende cubrir: 0,07 puntos por cada asistencia.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de 0,70 puntos.

Los méritos se justificarán mediante documentos originales o copias compulsadas administrativamente o autenticadas ante Notario que justifiquen los méritos en la siguiente forma:

a) Para el apartado de experiencia la experiencia se acreditará en la siguiente forma:

- El trabajo desarrollado para la Administración Pública se deberá justificar mediante informe de vida laboral y certificado de prestación de servicios expedido por el órgano correspondiente de la Administración para la que se prestaron los servicios, donde conste el período, Cuerpo y opción o categoría profesional y tipo de relación.

- La experiencia distinta de la anterior deberá acreditarse con informe de vida laboral y copia de los contratos con el sello de la Oficina de Empleo correspondiente, que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

b) La formación mediante los certificados de asistencia, aptitud o aprovechamiento de los cursos o diplomas obtenidos.

c) La formación académica mediante los Títulos obtenidos o del justificante de haber ingresado las tasas para la obtención de los mismos.

d) Los otros méritos, mediante los certificados emitidos por el órgano competente de los centros, organizaciones sindicales o asociaciones empresariales organizadores de los congresos, jornadas y seminarios.

La Fase de Concurso se realizará en segundo lugar, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá ser superior a 7 puntos.

3. Entrevista. Que se realizará a los candidatos para determinar aptitud y actitud de los mismos en relación a su idoneidad para desempeñar la funciones y tareas del puesto de trabajo y para la concreción de los méritos alegados.

Este apartado se valorará con un máximo de 1 punto.

4. Puntuación total. La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos en la fase de concurso, en la de oposición y en la entrevista.

En caso de empate de los candidates, se efectuará una segunda entrevista entre los candidatos empatados, si persiste el empate se valorarán preferentemente el hallarse en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases, y de persistir el mismo los servicios prestados dentro del ámbito de la Administración Pública.

Cuarta. Requisitos de los candidatos.

Los aspirantes deben reunir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, con carácter general:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás. Estados Miembros de la Unión Europea.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y

ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticada ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

Para todos ellos se exigirá el conocimiento y dominio del idioma castellano, que deberán justificar mediante la certificación académica expedida por órgano competente, y en su defecto deberán someterse y superar una prueba de idioma diseñada al efecto por el Tribunal.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de la jubilación.

c) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones. Quienes presenten una minusvalía de grado igual o superior al 33%, deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. No se podrá optar, en su caso, a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.

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

d) 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por la normativa vigente, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico Industrial o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de estar en posesión de título equivalente este extremo deberá acreditarse mediante certificación de la autoridad académica competente. La acreditación de estar en condiciones de obtener el título deberá realizarse en la forma prevista en estas Bases.

g) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria para cada Escala, Subescala o Clase a la que se aspira, de acuerdo con lo establecido en estas bases.

Quinta. Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar solicitud de acuerdo con el modelo del anexo I.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en el Registro General de Documentos, sito en la C/Larga, número 2 de Paradas (Sevilla), de 9 a 14 horas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos, los cuales podrán ser originales, copias compulsadas administrativamente o autenticadas ante Notario:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.

La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

b) Título de Ingeniero Técnico Industrial. De no estar en posesión del referido título o de su equivalente, pero sí en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, deberán presentarse los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del Título.
- Resguardo de la solicitud para la obtención del Título, excepto para título de expedición gratuita.
- Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal vigente, en concepto de «Tasas de derechos de acceso a pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento», importe que podrá ser abonado 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.

- 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 de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

d) Documentos que acrediten los méritos alegados.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y organismos similares de otras Administraciones públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Las personas que no ostenten la nacionalidad española deberán justificar mediante la certificación académica acreditativa del conocimiento y dominio del idioma castellano, expedida por el órgano competente.

Sexta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con indicación del plazo de 10 días hábiles que para la subsanación de errores se concede a los interesados. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos por los aspirantes admitidos y excluidos.

Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal, que se clasificará en la Categoría Segunda, del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se compondrá de la siguiente forma:

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

b) Vocales:

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

- Un representante del Personal Funcionario.

- Un funcionario de la Corporación nombrado por el Presidente.

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

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco y en su composición se velará por el cumplimiento de los principios de titulación y especialidad, con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Designadas las personas que integran el Tribunal, se hará público, en la misma forma y junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Octava. Funcionamiento del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo en caso de empate el voto del Presidente.

El Secretario actuará con voz y voto en las deliberaciones de las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal quedará vinculado por las presentes bases y podrá interpretar las mismas y resolver las dudas o cuestiones que surgiesen.

Novena. Proceso selectivo.

El calendario de las pruebas, hora, lugar de celebración y orden de actuación de los aspirantes, se harán públicos conjuntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y composición del Tribunal, en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

El orden de actuación de los aspirantes coincidirá con el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Los opositores deberán ir provistos de DNI u otro documento acreditativo de su identidad, bolígrafo, lápiz y goma de borrar, así como de cualquier otro documento exigido en las presentes bases.

Décima. Publicación del resultado.

Terminada la valoración de las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda exceder el de la plaza convocada.

Esta relación será elevada a la Alcaldía para el nombramiento de la persona propuesta.

Decimoprimer. Presentación de documentos.

El candidato propuesto presentará en el Registro de Entrada de Documentos, en el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aspirantes seleccionados conforme a la base anterior, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la normativa vigente, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.

b) Declaración jurada o promesa de 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.

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) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio.

f) Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS).

Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, se les concederá un nuevo plazo para que presenten los referidos documentos. Si no presentaran dichos documentos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplido lo anterior, el Presidente de la Corporación contratará a la persona propuesta por el Tribunal.

Decimosegunda. Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

Decimotercera. Recursos.

1. 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 publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

2. En cuanto a las resoluciones y actos del Tribunal calificador de las distintas pruebas, los mismos podrán ser recurridos ante el Sr. Alcalde-Presidente a través de la interposición de un recurso de alzada, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo, que será adoptada por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en la forma, ante los órganos y, en los plazos establecidos en el número 1 anterior, contados estos últimos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

INSTANCIA PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA; CLASE TECNICO MEDIO, CATEGORIA INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL.

Convocatoria: Boletín Oficial del Estado núm. de de de 2

I. Datos personales:

Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		D.N.I. número	
Fecha nacimiento		Lugar	
Domicilio actual		Localidad	
Provincia		Teléfono	

II. Titulación obtenida y centro de expedición:

III. Experiencia:

IV. Cursos o diplomas obtenidos:

V. Otros méritos:

VI. Forma de acceso:

El Turno general Discapacitados. En este caso deberá acreditarse, mediante certificado actualizado de los órganos competentes, el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. Deberá igualmente solicitarse en documento aparte las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

VII. Observaciones:

El abajo firmante solicita ser admitido en la convocatoria, cuyo procedimiento de selección será el concurso, oposición y entrevista, para cubrir la plaza a la que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal funcionario en la Administración Local, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria.

En a de de 2

(firma)

ANEXO II

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional. La Reforma constitucional. La Corona.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Leyes estatales y autonómicas. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Los tratados internacionales como normas de derecho interno, especial referencia a los tratados de la CE.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios constitucionales de la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El poder judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Esquema general y principios constitucionales. La Administración Local. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza: aprobación y reforma. Estructura y principios fundamentales. Las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 5. La Comunidad Autónoma Andaluza: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. La Administración Local en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza. La organización municipal. El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. El Reglamento Orgánico Municipal.

Tema 7. Régimen jurídico de los bienes locales. Los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. El servicio público en la esfera local: peculiaridades de los distintos modos de gestión. Especial consideración de la concesión. Iniciativa pública en la actividad.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades locales: organización, selección y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera de Administración Local. Personal eventual y laboral. Régimen disciplinario; especial referencia al personal funcionario. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 9. El ordenamiento jurídico administrativo: fuentes. La Constitución. Leyes estatales y autonómicas: clases. Otras disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Relaciones entre el ordenamiento jurídico estatal y los autonómicos. Principio de jerarquía y de competencia.

Tema 10. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las fases del procedimiento administrativo. La revisión de los actos en la vía administrativa.

Tema 11. Los contratos administrativos. Concepto y clases. La preparación de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Elementos del contrato administrativo. La revisión y precios y otras alteraciones contractuales. Cumplimiento e incumplimiento de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos administrativos y su resolución.

Tema 12. Hacienda Pública: principios constitucionales. Recursos económicos de las Entidades Locales. Clasificación de ingresos locales. El Presupuesto Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Historia y evolución urbanística del municipio de Paradas.

Tema 2. La evolución histórica del urbanismo y su legislación en España. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992. La Ley 6/1998; de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones: principios generales. La legislación urbanística vigente: conceptos fundamentales.

Tema 3. Las Normas Subsidiarias Municipales del municipio de Paradas. Aprovechamientos del suelo. Edificabilidades.

Tema 4. Las Normas Subsidiarias Municipales del municipio de Paradas. El régimen del suelo urbano y urbanizable.

Tema 5. Las Normas Subsidiarias Municipales del municipio de Paradas. El régimen del suelo no urbanizable.

Tema 6. Las Normas principales del municipio de Paradas. Ordenanzas reguladoras. Estructura general y orgánica del territorio.

Tema 7. La Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 8. La Licencia municipal de apertura. Actividades no sujetas a licencia. Procedimiento para la obtención de licencia. El cambio de titularidad. Actividades sin licencia. Las licencias de obras y apertura. Los horarios comerciales.

Tema 9. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas: Normativa específica. Tramitación especial. Condiciones de los locales.

Tema 10. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos. Accesibilidad a edificios, establecimientos e instalaciones de pública concurrencia.

Tema 11. El catastro español. Conceptos. Clasificación. Competencias y funciones.

Tema 12. Legislación vigente del Catastro Inmobiliario. Principios generales.

Tema 13. Gestión catastral en el Impuesto de Bienes Inmuebles. Distribución y competencias.

Tema 14. Gestión tributaria en el Impuesto de Bienes Inmuebles. Distribución y competencias.

Tema 15. El soporte cartográfico de la información catastral. Cartografía catastral informatizada y no informatizada. Formatos.

Tema 16. Procedimientos para el tratamiento de «Alteraciones Catastrales». Tipos de alteraciones. Recepción de documentación. Tramitación de expedientes. El Programa PADECA.

Tema 17. El Medio Ambiente en la Constitución Española y el Estatuto de Andalucía. Distribución de competencias en materia medioambiental entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización del Medio Ambiente en el Estado y en la Junta de Andalucía.

Tema 18. El Municipio y el Medio Ambiente. Competencias de las Corporaciones Locales.

Tema 19. Ley de Protección Ambiental de Andalucía: Conceptos, ámbito y objetivos. La Prevención Ambiental. Conceptos, procedimientos y análisis ambientales. Disciplina ambiental.

Tema 20. La evaluación de impacto ambiental. Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Actividades sometidas. Procedimientos.

Tema 21. El informe ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimientos.

Tema 22. La calificación ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimientos. Integración de la calificación ambiental en el procedimiento de licencia municipal de apertura.

Tema 23. Legislación básica sobre aguas. Dominio público y privado. Reglamento de suministro de agua de Andalucía. Normas básicas de instalaciones interiores.

Tema 24. Contaminación de las aguas continentales: Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Aguas residuales urbanas e industriales: composición, características y tratamiento.

Tema 25. La gestión municipal del agua en el término de Paradas.

Tema 26. Residuos: Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clasificación, caracterización y gestión de los residuos.

Tema 27. La gestión municipal de residuos en el término de Paradas.

Tema 28. Contaminación atmosférica: Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Tipos de contaminantes. Límites de emisión e inmisión.

Tema 29. Contaminación acústica: Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 30. El ruido y la planificación urbana. Fuentes de ruido. Vías de propagación. Medidas preventivas y de control.

Tema 31. Instrumentos y equipos de medida del ruido. Inmisión y emisión sonora: criterios de limitación, medición y valoración.

Tema 32. Actividades productoras de ruido y vibraciones. Prescripciones técnicas de los proyectos y ejecución técnica. Acondicionamiento acústico de locales. Aislamientos acústicos.

Tema 33. La ley de prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo o complementarias. Salud y trabajo. Conceptos básicos. Los factores de riesgo. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Legislación aplicable.

Tema 34. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Estado Español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 35. Seguridad en el trabajo. Normas y señalización de seguridad. Protección colectiva e individual. Planes de emergencia y autoprotección. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: máquinas, equipos, instalaciones y herramientas, lugares y espacios de trabajo, manipulación, almacenamiento y transporte, electricidad, incendios y productos químicos. Normativa legal específica.

Tema 36. Higiene Industrial. Conceptos y objetivos. Agentes químicos, físicos y biológicos. Características, efectos, evaluación y control. Normativa Legal específica.

Tema 37. Ergonomía y psicología laboral. Carga física y mental del trabajo. Diseños de puestos de trabajo. Concepción ergonómica del trabajo de oficinas. Condiciones de seguridad en oficinas. El ruido en las oficinas. Calidad de ambientes interiores. Iluminación y ventilación. Estrés en los trabajadores de oficinas.

Tema 38. Gestión de la prevención de riesgos laborales. Aspectos generales sobre la administración y gestión empresarial. Planificación de la prevención. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Paradas.

Tema 39. La prevención de riesgos laborales aplicada a obras de construcción. El estudio de seguridad y salud, y el plan de seguridad y salud en proyectos de edificación y obras públicas.

Tema 40. La ley de industria. El Reglamento sobre la infraestructura de calidad y seguridad industrial. Organismos de control y su organización en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 41. Normativa reguladora de instalación, ampliación y traslado de industrias e instalaciones industriales. El Registro Industrial. El control de las industrias y las instalaciones.

Tema 42. La ley reguladora del sector eléctrico. Normativa básica sobre las actividades de producción, transporte, distribución, comercialización y suministro de energía eléctrica. Normativa básica sobre centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación. Normativa básica sobre líneas aéreas de alta tensión. El Reglamento electrotécnico de baja tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias. Instaladores autorizados.

Tema 43. La legislación básica del sector de hidrocarburos. Reglamentación técnica sobre almacenamiento y distribución de productos petrolíferos líquidos. Reglamentación técnica sobre redes, acometidas, almacenamiento, distribución e instalaciones receptoras de gases combustibles.

Tema 44. Regulación normativa en materia de protección contraincendios. Instalaciones de protección contraincendios. La seguridad contra incendios en edificios industriales y otras edificaciones. Condiciones de implantación de actividades consideradas como peligrosas.

Tema 45. La ley de Protección Civil. Normativa reguladora sobre los accidentes graves producidos por sustancias peligrosas. Planes de emergencia interior y exterior.

Tema 46. La normativa de seguridad en máquinas. Seguridad general de los productos. Análisis de la normativa nacional y comunitaria.

Tema 47. El marcado CE. La conformidad de la producción a la luz de las directivas de nuevo enfoque. Planteamiento global. El control de los productos industriales. Organismos notificados.

Tema 48. Los sistemas informáticos. Conceptos, componentes y funcionamiento general. Los sistemas operativos. Los paquetes ofimáticos. Internet. Programas informáticos de diseño asistido por ordenador.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paradas, 11 de octubre de 2006.- El Alcalde, José Peña Jiménez.

ANUNCIO de 11 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Paradas, de bases para la selección de Administrativo/a.

Don José Peña Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas (Sevilla).

HACE SABER

Que mediante Resolución número 501/06, de fecha 11 de agosto de 2006, se aprueban las bases que han de regir en la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre, y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Asimismo mediante Resolución número 624/06, de fecha 6 de octubre de 2006, se rectifican las referidas bases. El texto íntegro de las bases tras incluir las modificaciones, es el siguiente:

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Dicha plaza figura Incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2002, aprobada por Pleno de fecha 10 de septiembre de 2002 y publicada en BOE núm. 254, de 23 de octubre de 2002.

Segunda. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por las presentes bases, y en su defecto, por 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; supletoriamente se aplicará el 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 este último regirá lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y 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.

Igualmente serán de aplicación la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, modificada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre; a la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el oposición y entrevista.

1. Fase de oposición:

I) Prueba de conocimientos: Consistirá en resolver un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, debiendo el aspirante marcar la que estime correcta. Las preguntas se referirán al programa que figura como Anexo II a las presentes Bases. El tiempo disponible para realizar el ejercicio será de una hora.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

II) Prueba práctica: Consistirá en la resolución de uno o dos casos prácticos establecidos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y relacionados con el programa de materias aprobado en el Anexo II de las presentes Bases. La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal, en función de la prueba o pruebas a realizar, sin que la misma pueda exceder de dos horas.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La Fase de Oposición se realizará en primer lugar, será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio.

Para obtener la puntuación total de la fase de oposición se calculará la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas de esta fase, no pudiendo superar la puntuación máxima por tanto los 10 puntos.

2. Entrevista. Que se realizará a los candidatos para determinar aptitud y actitud de los mismos en relación a su idoneidad para desempeñar las funciones y tareas del puesto de trabajo y para la concreción de los méritos alegados.

Este apartado se valorará con un máximo de 1 punto.

3. Puntuación total. La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del

total de puntos obtenidos en la fase de oposición y en la entrevista.

En caso de empate de los candidatos, se efectuará una segunda entrevista entre los candidatos empatados, si persiste el empate se valorarán preferentemente el hallarse en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases, y de persistir el mismo los servicios prestados dentro del ámbito de la Administración Pública.

Cuarta. Requisitos de los candidatos.

Los aspirantes deben reunir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, con carácter general:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticada ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

Para todos ellos se exigirá el conocimiento y dominio del idioma castellano, que deberán justificar mediante la certificación académica expedida por órgano competente, y en su defecto deberán someterse y superar una prueba de idioma diseñada al efecto por el Tribunal.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de la jubilación.

c) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones. Quienes presenten una minusvalía de grado igual o superior al 33%, deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. No se podrá optar, en su caso, a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.

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

petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

d) 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por la normativa vigente, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior o del Título de Técnico Especialista de la Rama Administrativa, correspondiente a la Formación Profesional II Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de estar en posesión de título equivalente este extremo deberá acreditarse mediante certificación de la autoridad académica competente. La acreditación de estar en condiciones de obtener el título deberá realizarse en la forma prevista en estas Bases.

g) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria para cada Escala, Subescala o Clase a la que se aspira, de acuerdo con lo establecido en estas bases.

Quinta. Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar solicitud de acuerdo con el modelo del anexo I.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en el Registro General de documentos, sito en la C/ Larga, número 2 de Paradas (Sevilla), de 9 a 14 horas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos, los cuales podrán ser originales, copias compulsadas administrativamente o autenticadas ante Notario:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.

La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

b) Título de Bachiller Superior o Título de Técnico Especialista de la Rama Administrativa, correspondiente a la Formación Profesional II Grado.

De no estar en posesión de alguno de los títulos referidos o de su equivalente, pero sí en condiciones de obtenerlo, en la

fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, deberán presentarse los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del Título.
- Resguardo de la solicitud para la obtención del Título, excepto para título de expedición gratuita.
- Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal vigente, en concepto de «Tasas de derechos de acceso a pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento», importe que podrá ser abonado 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.

- 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 de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

d) Documentos que acrediten los méritos alegados.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tierra y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de inusualia que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Las personas que no ostenten la nacionalidad española deberán justificar mediante la certificación académica acreditativa del conocimiento y dominio del idioma castellano, expedida por el órgano competente.

Sexta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con indicación del plazo de 10 días hábiles que para la subsanación de errores se concede a los interesados. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos por los aspirantes admitidos y excluidos.

Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal, que se clasificará en la Categoría Segunda, del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, e compondrá de la siguiente forma:

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

b) Vocales:

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

- Un representante del Personal Funcionario.

- Un funcionario de la Corporación nombrado por el Presidente.

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

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco y en su composición se velará por el cumplimiento de los principios de titulación y especialidad, con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Designadas las personas que integran el Tribunal, se hará público, en la misma forma y junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Octava. Funcionamiento del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo en caso de empate el voto del Presidente.

El Secretario actuará con voz y voto en las deliberaciones de las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal quedará vinculado, por las presentes bases y podrá interpretar las mismas y resolver las dudas o cuestiones que surtiesen.

Novena. Proceso selectivo.

El calendario de las pruebas, hora, lugar de celebración y orden de actuación de los aspirantes, se harán públicos conjuntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y composición del Tribunal, en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

El orden de actuación de los aspirantes coincidirá con el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Los opositores deberán ir provistos de DNI u otro documento acreditativo de su identidad, bolígrafo, lápiz y goma de borrar, así como de cualquier otro documento exigido en las presentes bases.

Décima. Publicación del resultado.

Terminada la valoración de las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la

relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda exceder el de la plaza convocada.

Esta relación será elevada a la Alcaldía para el nombramiento de la persona propuesta.

Decimoprimer. Presentación de documentos.

El candidato propuesto presentará en el Registro de Entrada de Documentos, en el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aspirantes seleccionados conforme a la base anterior, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la normativa vigente, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.

b) Declaración jurada o promesa de 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.

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) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio.

f) Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS).

Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, se les concederá un nuevo plazo para que presenten los referidos documentos. Si no presentaran dichos documentos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplido lo anterior, el Presidente de la Corporación contratará a la persona propuesta por el Tribunal.

Decimosegunda. Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

Decimotercera. Recursos.

1. 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 publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

2. En cuanto a las resoluciones y actos del Tribunal calificador de las distintas pruebas, los mismos podrán ser recurridos ante el Sr. Alcalde-Presidente a través de la interposición de

un recurso de alzada, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo, que será adoptada por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en la forma, ante los órganos y, en los plazos establecidos en el número 1 anterior, contados estos últimos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

INSTANCIA PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

Convocatoria: Boletín Oficial del Estado núm. de de de 2

I. Datos personales:

Primer apéllido		Segundo apéllido	
Nombre		D.N.I. número	
Fecha nacimiento		Lugar	
Domicilio actual		Localidad	
Provincia		Teléfono	

II. Titulación obtenida y centro de expedición:

III. Experiencia:

IV. Cursos o diplomas obtenidos:

V. Otros méritos:

VI. Forma de acceso:

Turno general Discapitados. En este caso deberá acreditarse, mediante certificado actualizado de los órganos competentes, el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. Deberá igualmente solicitarse en documento aparte las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

VII. Observaciones:

El abajo firmante solicita ser admitido en la convocatoria, cuyo procedimiento de selección será la oposición y entrevista, para cubrir la plaza a la que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal funcionario en la Administración Local, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria.

En a de de 2

(firma)

ANEXO II

MATERIAS COMUNES

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

3. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Clasificación. Garantías y suspensión.

4. La Corona: atribuciones según la Constitución Española. El refrendo.

5. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

6. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

7. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

8. El Tribunal Constitucional: organización y competencias. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional.

9. La reforma constitucional. Procedimientos.

10. El Tribunal de Cuentas. Organización y competencias. Procedimientos

11. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

12. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

13. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

15. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

16. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

17. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

18. La Ley: concepto y Clases. disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

19. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

20. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

21. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma.

22. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos y retroactividad. La notificación: contenido, plazos y práctica. La publicación de los actos administrativos.

23. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

24. Las disposiciones generales de los procedimientos administrativos. Clases de interesados. Derechos de los ciudadanos. Presentación de escritos, comunicaciones y solicitudes. Términos y plazos.

25. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción.

26. Finalización del procedimiento. Obligación de la Administración de resolver. Contenidos de la resolución expresa. Terminación convencional. Régimen de los actos presuntos.

27. Procedimientos de ejecución: concepto, caracteres. medios y principios de utilización. La revisión de oficio.

28. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económicas-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

29. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de contratación. La extinción de los contratos.

30. Contenido y efectos de los contratos. administrativos. Prerogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

31. Organización y competencias municipales. Régimen de organización de los grandes municipios.

32. Régimen de sesiones de los órganos colegiados locales. Clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración.

33. Los acuerdos de las Corporaciones locales: clases y formas. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario e Interventor. Actas y certificaciones.

MATERIAS ESPECIFICAS

34. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

35. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

36. La imposición local. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto sobre Actividades Económicas.

37. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuestos sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana.

38. Régimen jurídico del gasto público local.

39. Los presupuestos locales. Principios presupuestarios. Contabilidad y cuentas.

40. El control y la fiscalización de la gestión económica de las Entidades Locales.

41. El Sistema de Información Contable de la Administración Local (Sical). Especial referencia al aplicativo de la Sociedad Provincial Inpro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paradas, 11 de octubre de 2006.- El Alcalde, José Peña Jiménez.

ANUNCIO de 5 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Vélez-Blanco, de bases para la selección de Encargado de Personal de Oficios.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Blanco,

HACE SABER

Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 14 de septiembre de 2006, se han aprobado las bases del concurso-oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Encargado de Personal de Oficios que a continuación se relaciona:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 12 de septiembre de 2006, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Encargado de Personal de Oficios, Grupo C, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2006, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

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, Ley 11/99, de 21 de abril y Ley 57/2003, de 16 de diciembre; 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.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84, así como del carnet de conducir B.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por 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, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo

competente, 0,05 puntos. Si los servicios a que se refiere este apartado han sido prestados en el Ayuntamiento de Vélez Blanco, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS 0,02 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.

Si los servicios han sido prestados en cualquier empresa pública del Ayuntamiento de Vélez Blanco la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

b) Por cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 101 a 160 horas de duración: 0,50 puntos.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Espacios escénicos.
- Sonido; Iluminación.
- Protocolo.
- Gestión deportiva.
- Gestión cultural.
- Ofimática relacionada con el Negociado.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de encargado Personal de Oficios.

1.5. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso 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:

En el Ayuntamiento de Vélez Blanco o empresa pública del mismo: 5 puntos.

En la Administración Pública: 2,50 puntos.

En la empresa privada: 1,50 puntos.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas 2,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas

alternativas, en un tiempo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando 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.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, según se determine por el Tribunal, en relación con las materias contenidas en el Grupo II y Grupo III del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que se determinará por sorteo por el tribunal con antelación a la fecha de baremación del concurso.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. 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 procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

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

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguar-

do de haber ingresado los derechos de examen, documentación relativa a la acreditación de los requisitos para ser admitidos en estas pruebas selectivas y documentación relativa a la acreditación de los méritos alegados.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales 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 del Ayuntamiento de Vélez-Blanco sito en Calle Corredera núm. 38.

- 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 serán de 60 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 3058-0026-61-273200001-3 Cajamar-Oficina Vélez-Blanco, en el justificante de ingreso deberá figurar expresamente «Para Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Vélez-Blanco».

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez-Blanco, se acreditarán de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o

superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; concejal del Ayuntamiento designado por la Alcaldía, dos titulares y suplentes; en representación sindical, un titular y suplente. Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna 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 del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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 art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera 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 Ministerio u organismo

de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario del Ayuntamiento de Vélez-Blanco, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En el plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

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.

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

A N E X O

T E M A R I O

BLOQUE I

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

2. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales/provinciales.

3. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

4. Los bienes de las entidades locales. Tipología. Régimen jurídico. Potestades administrativas Respecto de sus bienes. Uso y utilización. Responsabilidades y sanciones.

5. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

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

8. 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.

BLOQUE II

1. Mantenimiento y revisiones periódicas en instalaciones eléctricas.
2. Conceptos generales sobre albañilería.
3. Las labores de mantenimiento de zonas ajardinadas.
4. Maquinaria de uso común en las labores de jardinería. Labores mecanizables, uso de la maquinaria, rendimientos y mantenimiento básico.
5. Sistemas de limpieza de edificios. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de superficies verticales. Limpieza de cristales.
6. Uso y Mantenimiento de herramientas de albañilería.
7. Vigilancia y mantenimiento de las instalaciones eléctricas. Averías y deterioros de los elementos de las instalaciones eléctricas. Resistencia de las tomas de tierra. Operaciones de mantenimiento.
8. Máquinas auxiliares de oficina: reproductoras, fotocopiadoras, encuadernadoras, destructoras y otras. Su utilización.
9. Composición y componentes de una instalación eléctrica de interior. Descripción de una instalación eléctrica interior. Cuadros de distribución. Mecanismos. Canalizaciones. Conductores. Luminarias. Lámparas empleadas.
10. Conceptos generales de fontanería.
11. Limpieza de los mercados municipales y utilización de maquinaria sencilla.
12. Vigilancia y custodia de accesos y mercancías en los mercados municipales.
13. Útiles y herramientas básicas de carpintería.
14. Sistemas individuales de protección de riesgos laborales.

15. Averías y reparaciones de fontanería.
16. Construcción y conservación de muebles de madera.

BLOQUE III

1. Principales reparaciones de albañilería.
2. Elementos de protección. Fusibles, interruptores, magnetotérmicos e interruptores sobretensiones.
3. Gestión y mantenimiento del material de las instalaciones deportivas. Utilización y préstamo.
4. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales.
5. Ferias profesionales: importancia. Participación, preparación y desarrollo de una feria.
6. Funciones del jardinero.
7. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes de carpintería.
8. Cableado y conectores de un equipo de sonido. Montaje y pruebas de un equipo de Sonido.
9. Técnicas básicas de carpintería.
10. Herramientas para aplicar y quitar pinturas.
11. Conceptos generales de jardinería.
12. Principales técnicas en el cuidado de las plantas.
13. Materiales de contracción de albañilería.
14. Carpintería conceptos generales.
15. Conductores eléctricos: Tipos y secciones normalizadas. Empalmes y conexiones.
16. Instalaciones eléctricas: descripciones, resistencia, potencia tensión, intensidad, aparatos de medida.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vélez-Blanco, 5 de octubre de 2006.- El Alcalde, Antonio Cabrera Gea.

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2006**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2006 es de 157,71 €.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud. En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

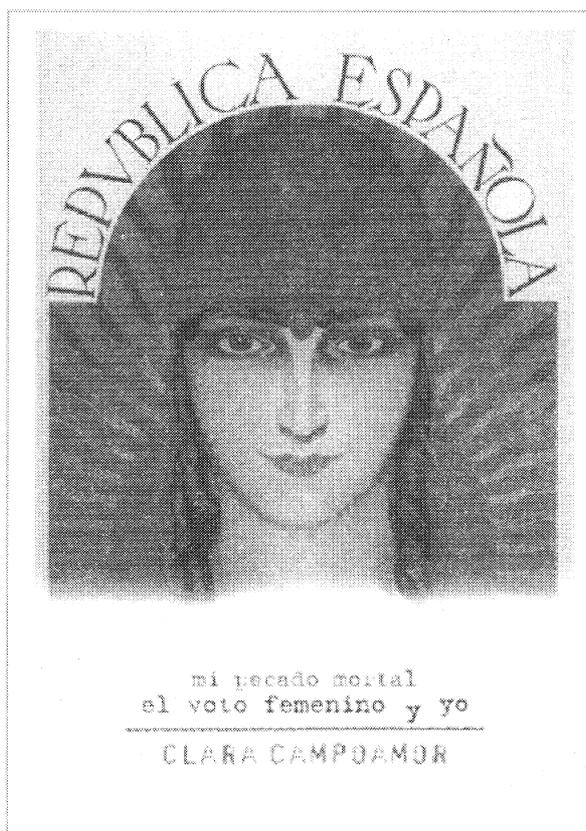
5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

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