

2. 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.

9. Resultados de la fase de concurso.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de los candidatos, por orden de puntuación, con propuesta de selección de los tres aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

10. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la relación de aprobados, si no fueron presentados con la instancia de participación, los documentos exigidos en la Base 4 de las de esta convocatoria.

2. Si dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de esta Corporación y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso el Sr. Alcalde, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

11. Nombramiento como funcionario en prácticas y curso de capacitación.

1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 4 de la Convocatoria, nombrará funcionario en prácticas para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

3. La no incorporación a los cursos de capacitación o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e 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.

4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso.

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.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Municipales de Policía Local, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes del alumno. La calificación final será otorgada por el Tribunal y se obtendrá por la suma de la fase de concurso y las que hayan alcanzado en el Curso de Capacitación.

2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el funcionario en prácticas será nombrado funcionarios de carrera en la categoría de Oficial, el cual deberá 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.

3. El escalafonamiento como funcionario de carrera en la categoría correspondiente, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de Capacitación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 6 de octubre de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de 9 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Adra, de bases para la selección de Auxiliares de Protección Civil.

ANUNCIO BASES PARA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ADRA

INTRODUCCIÓN

De conformidad con la oferta de empleo público para el año 2005, aprobada por Resolución de esta Alcaldía del día 16 de junio de 2005, y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 11 de noviembre de 2005, en base a las atribuciones que le concede el art. 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, esta Alcaldía ha aprobado, por Resolución de fecha 9 de octubre de 2006, la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de 2 plazas de Auxiliar de Protección Civil, mediante el sistema de concurso-oposición libre, con sujeción a las siguientes:

BASES

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo D, denominación Auxiliar de Protección Civil, mediante el sistema de concurso-oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de las plazas a los aspirantes aprobados se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.º.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, las presentes Bases Reguladoras junto con los anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, así como la Sentencia del Tribunal Constitucional 67/1989.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

No obstante, cuando algunas de las plazas esté reservada a quienes tengan la condición de minusválido/a, no se establecen limitaciones físicas o psíquicas sino en el caso de que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

2.3. Los requisitos establecidos en estas Bases habrán de ser acreditados en el momento de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Instancias y documentos a presentar.

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

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

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

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

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

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

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Adra o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Adra.

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

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la

consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

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

3.6. Los derechos de examen serán de trece euros con veinte céntimos de euro (13,20 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058 0001 96 2732000029, con la denominación «pruebas Selectivas Ayuntamiento de Adra», de Cajamar, en el ingreso se hará constar el Número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art.59.6. b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que sí, así no lo hicieran se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la citada Ley.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Adra, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión y la composición del tribunal que ha de juzgar el proceso selectivo. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y expresará 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 la subsanación; así como el lugar en que se publicarán los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo.

4.2. Transcurrido dicho plazo la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Adra dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo así mismo, las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Adra.

4.3. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Adra.

5. Tribunal.

5.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas.

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

1.º Presidente: Actuará como tal el Concejal Delegado del Área de Personal o el concejal en quien delegue.

2.º Vocales:

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

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

d) Un técnico designado por la Sra. Alcaldesa.

e) Un funcionario designado por la Sra. Alcaldesa.

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

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

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

5.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia en todo caso, del Presidente y del secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

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

5.6. Para la calificación de los aspirantes el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la base 6ª de esta convocatoria.

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

Los ejercicios escritos serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

5.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del lugar de celebración de los ejercicios, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobados al/los aspirante/s que haya obtenido la máxima puntuación.

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

5.9. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ayuntamiento de Adra.

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

6. Procedimiento de selección.

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

6.2. Fase de concurso. El máximo de puntos que se puede obtener en la fase de concurso no podrá ser superior a 9. El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) Fase primera: Valoración de méritos.

1. Méritos Profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

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

2. Impartición de cursos, seminarios, congresos, jornadas.

Haber impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad.

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

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

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

3. Cursos, seminarios, congresos, jornadas.

Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad.

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

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

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

4. Otros Méritos.

Estar en posesión de:

- Competencia Marinero: 1 punto.
- Patrón de Navegación Básica: 2 puntos.
- Patrón Local de Pesca: 3 puntos.
- Certificado de Capacitación de uso del Desfibrilador Semiautomático Externo: 3 puntos.
- Soporte Vital Prehospitalario en el Trauma: 2 puntos.
- Monitor de RCP Básica: 2 puntos.
- Permiso de conducción de la clase B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP): 3 puntos.

Certificado de Diploma de Especialización Profesional Universitario en Protección Civil y Gestión de Emergencias: 4 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

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

1. Experiencia profesional.

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

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

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

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

1.º Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alto en el mencionado impuesto.

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

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

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

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

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

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

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

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

Aplicación del concurso.

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

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

- Méritos profesionales: 3 puntos.
- Impartición de Cursos, seminarios, congresos, jornadas: 0.5 puntos
- Cursos y Seminarios, etc.: 2 puntos
- Otros Méritos: los que acrediten, hasta el límite máximo de 9 puntos.

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

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 60 preguntas tipo test con tres 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.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de supuesto práctico acorde con las características y funciones a

desempeñar por la categoría de las plazas convocadas, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba, tiempo de realización y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

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

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

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

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

7. Presentación de documentos.

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

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

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

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

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

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

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

7. Una fotografía tamaño Carnet.

8. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal.

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

7.2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública

u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.3. La Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Adra, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en estas Bases, nombrará a los aspirantes seleccionados.

7.4. En el plazo improrrogable de un mes, contando a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

8. Base final.

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

8.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

ANEXO I

Denominación de las Plazas: Auxiliar de Protección Civil.

Vacantes: Dos.

Escala: Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Grupo: D.

Titulación: Graduado escolar o equivalente.

ANEXO II

Programa: Escala Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Grupo: D.

Denominación: Auxiliar de Protección Civil.

Parte General

Tema 1. La Constitución Española: Estructura y contenido. Su garantía y suspensión.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos.

Parte Específica

Tema 1. Marco Legal de Protección Civil.

Tema 2. Riesgos Naturales.

Tema 3. La Gestión de Emergencias.

Tema 4. La Planificación de Protección Civil.

Tema 5. La Autoprotección.

Tema 6. Planes de autoprotección.

Tema 7. Plan de emergencia Municipal de Adra.

Tema 8. Ley de prevención y lucha contra incendios forestales.

Tema 9. Plan de Salvamento en Playas de Adra.

Tema 10. Organización de la Gestión de Emergencias en Adra.

Tema 11. Reanimación Cardio Pulmonar Básica.

Tema 12. Riesgos Antrópicos.

Tema 13. Riesgos Tecnológicos.

Tema 14. El 112 en Andalucía.

Tema 15. Contra-Incendios.

Tema 16. Las agrupaciones de voluntarios de protección civil en Andalucía: Reglamento, Organización y funciones.

Adra, 9 de octubre de 2006.- La Alcaldesa, María del Carmen Crespo Díaz.

ANUNCIO de 17 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, de bases para la selección de Oficiales de la Policía Local.

Que por Junta de Gobierno Local de fecha 13 de octubre de 2006, acordó aprobar las bases que literalmente se transcriben, para la provisión en propiedad de dos plazas de oficial de la Policía Local por el sistema de concurso-oposición, reservadas para promoción interna.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN RESERVADAS PARA PROMOCIÓN INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos 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 el acuerdo de fecha 13 de octubre de 2006 de la Junta de Gobierno Local.

2.2. 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 2006.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de