

Matrícula	Municipio (Provincia)	Finca	Dirección vivienda	Apellidos y nombre del arrendatario
SE-0902	SEVILLA	51958	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 2ºD	ASENSIO GUTIERREZ MIGUEL
SE-0902	SEVILLA	51962	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 3ºD	RUBIO CAMPOS ANTONIO
SE-0902	SEVILLA	51964	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 4ºB	PORTILLO TORTOSA MANUEL
SE-0902	SEVILLA	51965	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 4ºC	GONZALEZ GUTIERREZ TOMASA
SE-0902	SEVILLA	51966	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 4ºD	CORCHADO ZAMBRANO ANGEL
SE-0902	SEVILLA	51968	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 5ºB	VARGAS JIMENEZ JOSE
SE-0902	SEVILLA	51969	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 5ºC	JIMENEZ JIMENEZ ROSARIO
SE-0902	SEVILLA	51971	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 6ºA	PARIS PAEZ MANUEL
SE-0902	SEVILLA	51973	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 6ºC	HEREDIA SILVA RAFAEL
SE-0902	SEVILLA	51974	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 6ºD	ANDRADA DOMINGUEZ PEDRO
SE-0902	SEVILLA	51976	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 7ºB	FERNANDEZ VARGAS ANTONIA
SE-0902	SEVILLA	51977	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 7ºC	FERNANDEZ HEREDIA VICTORIANO
SE-0902	SEVILLA	51978	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 7ºD	PARADA DEL RIO JUAN
SE-0902	SEVILLA	51979	C/ ARQUITECTO JOSÉ GALNARES, C 6 B7 8ºC	ACELME CERQUEIRA JOSE

Sevilla, 5 de diciembre de 2006.- El Instructor, Juan J. Escalza Ruiz; el Secretario, Juan Luis Ibarra Sánchez.

NOTARIAS

EDICTO de 23 de noviembre de 2006, de la Notaría de don Victorio Magariños Blanco, sobre acta de notoriedad a efectos de inscripción de exceso de cabida de la finca que se cita. (PP. 5189/2006).

Victorio Magariños Blanco, Notario del Ilustre Colegio de Sevilla,

Hago constar: Que en esta Notaría se ha iniciado la tramitación de acta de notoriedad para inscribir exceso de cabida de la siguiente finca de la que es titular Gestión y Rehabilitación de Viviendas, S.L.

1. Descripción de la finca: Urbana. Casa sita en Sevilla, calle Conde de Torrejón, número diez.

Tiene una superficie, según el Registro de la Propiedad, de ciento treinta y siete metros cuadrados.

Linda: Por la derecha de su entrada, con la número ocho de la misma vía, y otra número once de la Plaza de la Europa; y por la izquierda y espalda, con el número diez accesorio o solar de calle Conde de Torrejón.

Según catastro, la finca descrita tiene una superficie de cuatrocientos ochenta y seis metros cuadrados.

2. Título. Adquirida por compra mediante escritura otorgada en Sevilla, el día treinta y uno de mayo de dos mil, ante el Notario don Juan Sánchez-Osorio Sánchez, bajo el número 1904 de su protocolo.

3. Inscripción. En el Registro de la Propiedad número diez de Sevilla, tomo 217, libro 100, finca número 137, inscripción 14.^a.

4. Referencia catastral. La referencia catastral de la finca descrita es 5233005TG3453C0001IR.

La notificación conforme al artículo 203.5 de la L.H. se hace genéricamente a cuantos puedan ostentar algún derecho sobre la finca.

Durante el plazo de 20 días desde la publicación de este Edicto podrán los interesados comparecer en mi Notaría, sita en Sevilla, calle Almirante Lobo, número 3, 1.º, en horas de despacho, para alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sevilla, 23 de noviembre de 2006.- Victorio Magariños Blanco.

SOCIEDADES COOPERATIVAS

ANUNCIO de 20 de noviembre de 2006, de la Sdad. Coop. And. Matadero de Conejos Blánquez, de disolución. (PP. 5060/2006).

ACTA EXTRAORDINARIA DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA MATADERO DE CONEJOS BLÁNQUEZ

En Cuevas del Campo, siendo las diecinueve horas del día veinticuatro de octubre de dos mil seis, en primera convocatoria, se reúnen en Asamblea General los Socios de «Matadero de Conejos Blánquez, Soc. Coop. And.», don José Manuel Pérez Blánquez, don Antonio Ángel Pérez Blánquez, y doña Rosa Blánquez Quiñones, para debatir y decidir sobre el único punto del día:

La Disolución de «Matadero de Conejos Blánquez, Soc. Coop. And.».

Actúan en esta Asamblea, don José Manuel Pérez Blánquez como presidente, don Antonio Ángel Pérez Blánquez como secretario, y doña Rosa Blánquez Quiñones como interventora de cuentas de la sociedad.

Una vez debatido y discutido el punto único del día, los tres socios de los que se compone esta sociedad cooperativa andaluza acuerdan por unanimidad la total disolución de la sociedad.

Acuerdan, de igual modo, erigirse todos ellos en Liquidadores para proceder a la liquidación de la sociedad, en la que se repartirá el capital social existente con arreglo a la aportación de cada uno.

Lo que firman los tres socios, a los efectos oportunos, acordando así su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuevas del Campo, 20 de noviembre de 2006.- V.º B.º El Presidente, José Manuel Pérez Blánquez; El Secretario, Antonio Ángel Pérez Blánquez; La Interventora de Cuentas, Rosa Blánquez Quiñones.

EMPRESAS

ANUNCIO de 25 de octubre de 2006, del Consorcio Red Local Promoción Económica, Formación y Empleo, de Modificación Presupuestaria por Suplemento de Crédito. (PP. 4748/2006).

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177.2 del mismo texto legal y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se pone en

conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad se halla expuesto al público el expediente de modificación de crédito núm. 06/06 (Suplemento de Crédito) que afecta al vigente presupuesto, aprobado inicialmente por acuerdo del Consejo General en fecha 17.10.2006, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Los legitimados que estén interesados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. citado y por los motivos taxativamente enumerados en el núm. 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación en el BOJA.

b) Oficina de presentación: En las Oficinas del Consorcio Red Local de Andalucía.

c) Órgano ante el que se reclama: Consejo General del Consorcio Red Local de Andalucía.

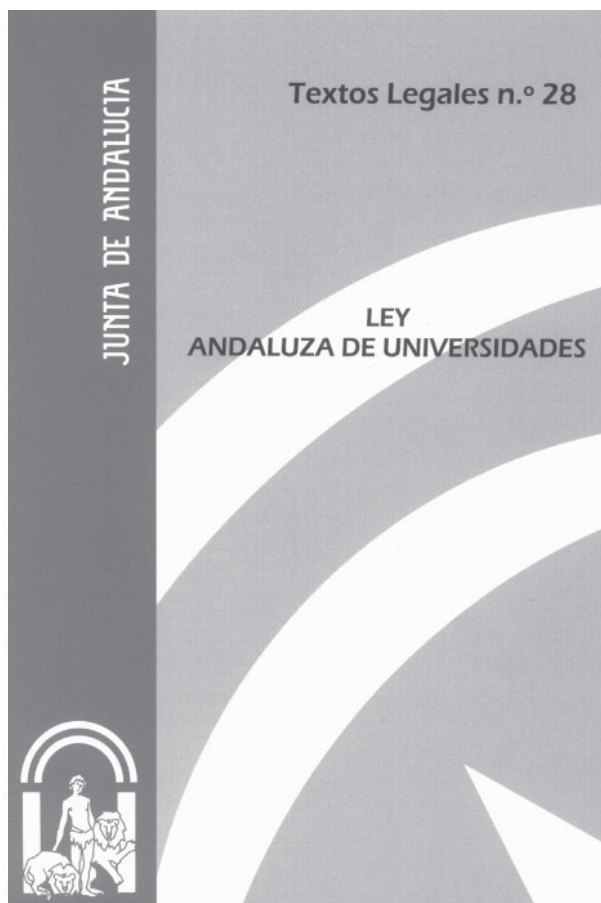
Peligros, 25 de octubre de 2006.- El Presidente, Jesús Huertas García.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 28

Título: Ley Andaluza de Universidades



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2005

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.: 3,73 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 29

Título: Ley de la Flora y Fauna Silvestres



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2005

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

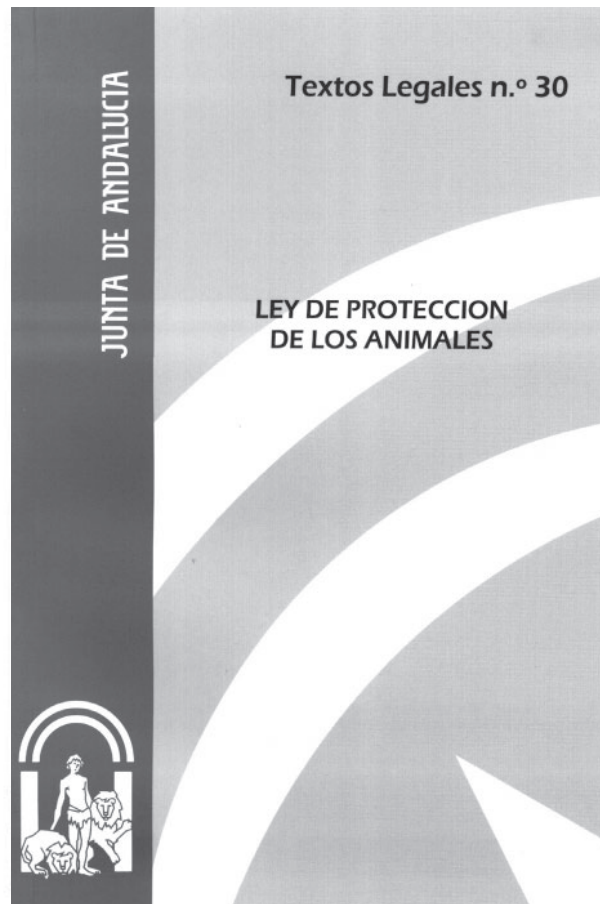
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 4,34 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 30

Título: Ley de Protección de los Animales



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2005

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

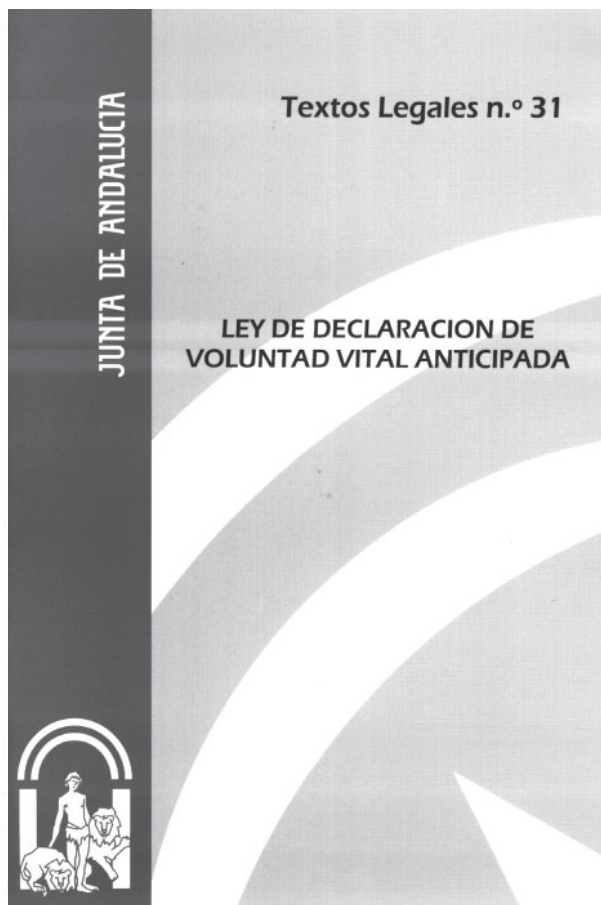
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,23 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 31

Título: Ley de Declaración de Voluntad Vital Anticipada



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2005

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

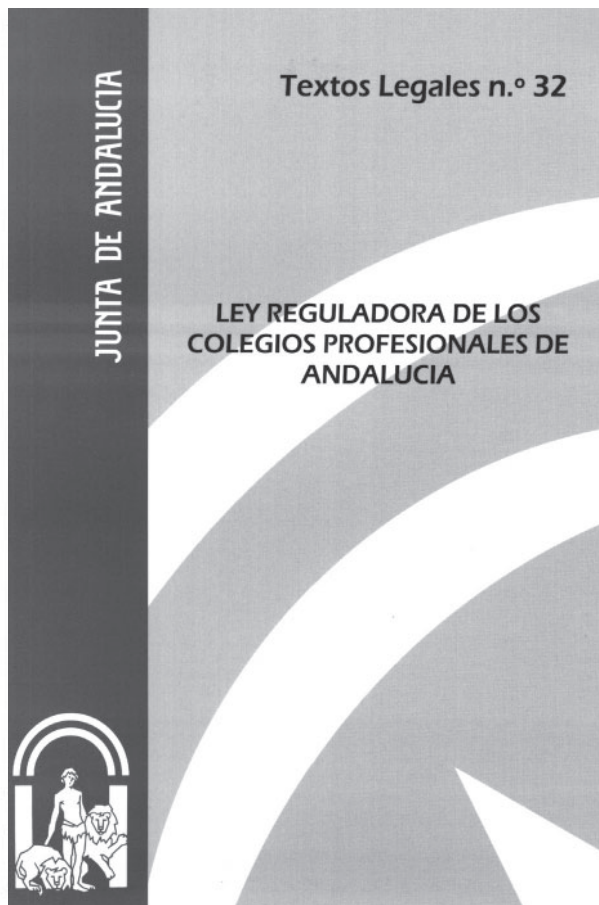
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 1,46 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 32

Título: Ley Reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2005

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.: 2,23 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

PÁGINA

DIPUTACIONES

Anuncio de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de Auxiliar de Informática. 99

Anuncio de 9 de noviembre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Licenciado en Biología. 103

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 7 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Árchez, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo. 108

Anuncio de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de dos plazas de Licenciado en Psicología. 111

Anuncio de 6 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Funcionarios. 114

Anuncio de 2 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Archidona, de bases para la selección de una plaza de Policía Local. 120

Anuncio de 2 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Archidona, de bases para la selección de Policía Local. 126

Anuncio de 30 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Burguillos, de bases para la selección de Policías Locales. 131

Anuncio de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Oficial de 1.ª Fontanero/a. 140

Anuncio de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Oficial de 1.ª Albañil. 143

Número formado por dos fascículos

Jueves, 21 de diciembre de 2006

Año XXVIII

Número 245 (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 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Peones Especialistas Herrería.	146	Anuncio de 2 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Jaén, de bases para la selección de Técnicos de Administración General.	166
Anuncio de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Oficiales 1.ª Podador/a.	149	Anuncio de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.	170
Anuncio de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Policías Locales.	152	Anuncio de 31 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Punta Umbria, de bases para la selección de Personal Funcionario y Laboral.	175
Anuncio de 8 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Íllora, de bases para la selección de técnico/a de Administración General.	160	Anuncio de 15 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, de bases para la selección de Subinspector de la Policía Local.	194

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de Auxiliar de Informática.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Informática de la plantilla de personal laboral de esta Diputación. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Está dotada con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial para el Grupo D nivel 15 de complemento de destino y 576,29 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

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

a) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Almería, ocupando plaza del grupo E, o encontrándose en situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de la plaza y tener una antigüedad de dos años en la plaza del grupo E.

b) Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, FP 1.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como carnet de conducir B.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto C), que habrá de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 8 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

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

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en el apartado A) de la base 2.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
3. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

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

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Auxiliar de Informática. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

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

BAREMO DE MÉRITOS

1. Nivel de formación. En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

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.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) o 0,010 (como ponente). 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.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Cursos de Informática en General (ej.: Introducción a la Informática, etc.).

- Cursos de Ofimática (los que se dan en Diputación de Word, Excel, etc.).

- Cursos de Redes y Sistemas.

- Cursos de Lenguajes de Programación.

- Cursos de Arquitectura de Ordenadores y Reparación.

- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

B) Por estar en posesión de una titulación Grado Superior o Medio de Formación Profesional específica o FP de 2.º o 1.º grado, en todo caso en la misma área de conocimientos exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

2. Antigüedad:

a) Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

Un mismo período sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido

prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas:

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a las que se pretende acceder: 1,00 punto.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

Aplicación del baremo.

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

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de seis puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del Baremo las siguientes:

- Nivel de formación: 2,50 puntos.

- Antigüedad: 2,50 puntos.

- Superación de pruebas selectivas: 1,00 punto.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. El Tribunal podrá optar entre una de estas pruebas:

A) Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de hora un tema del Bloque I y un tema del Bloque II del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

B) Contestar un cuestionario de preguntas con respuestas breves o tipo test en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2007.

Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalmo.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 12 mayo de 2006, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden

de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante del Comité de Empresa.

- El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya.

- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de seis (6) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar

que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo de los/as aspirantes.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como del carnet de conducir.

c) 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.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes 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 del Ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, 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 y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sea de aplicación.

Almería, 24 de octubre.- El Delegado de RRHH y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA AUXILIAR DE INFORMÁTICA (PROMOCIÓN INTERNA)

Bloque I. Los Sistemas Informáticos

1. Fundamentos de los Sistemas Informáticos:

- Conceptos Generales.
- Componentes y Funcionamiento.
- Aspectos Físicos y Lógicos.

2. La Placa Base:

- Conceptos Generales.
- Elementos de la Placa Base.
- Conectores.
- Avenas.

3. La Memoria RAM:

- Conceptos Generales.
- Tipos de Memoria RAM.
- Configuración en el SETUP.
- Averías.

4. Unidades de almacenamiento de Información:

- Conceptos Generales.
- Estructura Física y Lógica.
- Unidades de Disco Flexible.
- Unidades de Disco Duro IDE.
- Lectores de Cd-Rom/DVD IDE.
- Unidades de Disco Duro y Cd-Rom/DD SCSI.
- Averías.

5. La Tarjeta Gráfica y el Monitor:

- Conceptos Generales.
- Tipos de Tarjetas Gráficas.
- Elementos de una tarjeta Gráfica.
- El monitor.
- Tipos de monitores.
- Averías.

6. La Impresora:

- Conceptos Generales.
- Clasificación: Impresora de agujas, Impresora de Inyección de Tinta e Impresora Láser.
- Instalación y Configuración.
- Averías.

7. Localización de Avenas en un equipo Microinformático:

- Conceptos Generales.
- Proceso de Arranque de un ordenador.
- Organigrama para la localización de Averías.
- Software de ayuda para la localización de averías.

8. Redes de Comunicación:

- Conceptos Generales.
- Tipos y Topologías de Redes.
- Redes de Área Local.
- Redes de Área Extendida.
- Averías.

Bloque II Los Sistemas de Información

1. Sistemas operativo Windows:

- Introducción.
- Estructura y Gestión de Almacenamiento.
- Conexiones de Redes.
- Gestión de Recursos Compartidos.
- Utilidades.

2. Microsoft Office:

- Introducción.
- Descripción y Características.
- Sus Productos: Word, Excel, Access, Power Point.

3. Bases de Datos:

- Introducción.
- Descripción y Características.
- Estructura, Productos y Utilidades.
- Bases de Datos en la Diputación de Almería.

4. Lotus Notes:

- Introducción.
- Descripción y Características.
- Base de Datos Notes.
- Implementación en la Diputación Provincial de Almería.

5. Antivirus:

- Introducción.
- Qué son los virus y tipos de virus.
- Medidas y Técnicas defensivas contra virus.
- Implementación en la Diputación Provincial de Almería.

6. Internet:

- Introducción.
- Protocolo y direccionamiento en Internet.
- Servicios básicos en Internet.
- La Diputación de Almería en Internet.

ANEXO I

Auxiliar de Informática
Grupo: D Nivel: 15

Misión:

- Contribuir a la instalación, mantenimiento y sustitución de equipamiento informático y conexión a la red provincial, en base a las directrices de los superiores.

Funciones genéricas:

- Realizar las tareas propias de su profesión u oficio.
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Efectuar toda aquella propuesta de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Instalación de nuevos puntos de conexión a red o traslado de los ya existentes en cualquier centro de Diputación.
- Chequeo de cableado de red y sustitución de elementos de cableado defectuosos.
- Ejecución y comprobación de la conexión física de equipos a redes.
- Mantenimiento preventivo de equipos.
- Colaborar con los Técnicos de Informática.

ANUNCIO de 9 de noviembre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Licenciado en Biología.

Por Resolución Presidencial núm. 3697, de fecha 2 de noviembre de 2006, se han aprobado las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, CATEGORÍA LICENCIADO EN BIOLOGÍA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2003, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo A, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, denominación Técnico Superior Licenciado en Biología, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2003.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Biología o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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 para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concudiesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas (art. 7.2 del RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

A las instancias deberá acompañarse justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 18,03 euros en la cuenta número: 2092 0010 19 1100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Admi-

nistración competente, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio teórico. Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal.

Será valorado hasta un máximo de 10 puntos y el ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la celebración del ejercicio práctico.

Los anuncios de la fase del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubiere celebrado el ejercicio práctico. Entre los distintos ejercicios de la prueba deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Un/ a funcionario/a público/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a público/a, de carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial designado por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

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

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

Los Vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

Las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1. De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2. De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial,

en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

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

A N E X O

MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial al interesado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

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

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

Tema 10. Régimen Local español: Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El Servicio Público Local: concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatorias, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La ley de expropiación forzosa. Concepto y elementos.

Tema 2. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 3. Ley de Aguas, disposiciones complementarias.

Tema 4. Ley de ordenación del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Ley de Protección Ambiental de Andalucía. Metodología de la Calificación Ambiental.

Tema 6. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Disposiciones generales e importancia del desarrollo sostenible.

Tema 7. El Plan Activa Jaén. Repercusión medioambiental.

Tema 8. El sector agroalimentario ecológico en la provincia de Jaén.

Tema 9. Problemática medioambiental del sector del olivar.

Tema 10. Turismo sostenible.

Tema 11. La ganadería. Espacios y sistemas ganaderos en la provincia de Jaén.

Tema 12. Redes de cooperación medioambiental.

Tema 13. Los recursos naturales. Su papel en la provincia de Jaén.

Tema 14. Recursos hídricos en la provincia de Jaén.

Tema 15. Los espacios forestales y su aprovechamiento en la provincia de Jaén.

Tema 16. Estrategia Española de Medio Ambiente Urbano.

Tema 17. El Libro Verde de Medio Ambiente Urbano.

Tema 18. Estrategia Andaluza de Cambio Climático.

Tema 19. Protocolo de Kyoto: situación de implicaciones para la Administración Local en la provincia de Jaén.

Tema 20. Planteamiento estratégico en el ámbito público local.

Tema 21. Evolución del concepto de desarrollo local sostenible actual.

Tema 22. Planes de acción en las agendas 21.

Tema 23. Indicadores de sostenibilidad.

Tema 24. Formulación de proyectos en los procesos de sostenibilidad.

Tema 25. La gestión de las políticas de desarrollo local sostenibles.

Tema 26. Diagnóstico técnico y cualitativo en agendas 21. Casos de Jaén.

Tema 27. Educación y sensibilización medio ambiental. Situación en la provincia de Jaén.

Tema 28. Espacios naturales protegidos en la provincia de Jaén. Gestión y régimen de protección.

Tema 29. Gestión del abastecimiento, tratamiento y distribución de agua potable en la provincia de Jaén.

Tema 30. Implicaciones ambientales de la agricultura en la provincia de Jaén.

Tema 31. Tratamiento de agua potable. Definición de una estación de agua potable (ETAP). Descripción. El tratamiento de agua potable en la provincia de Jaén.

Tema 32. El Plan Hidrológico Nacional.

Tema 33. La depuración de las aguas residuales. Objetivos. Conceptos generales y elementos.

Tema 34. Comercio y medio ambiente.

Tema 35. Construcción sostenible.

Tema 36. Gestión local de residuos sólidos urbanos en la provincia de Jaén.

Tema 37. Plan Director de Gestión de Residuos Inertes en la provincia de Jaén.

Tema 38. El Plan Nacional de Residuos Sólidos Urbanos.

Tema 39. El Plan Provincial de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la provincia de Jaén.

Tema 40. Protección del entorno en la planificación territorial de la provincia.

Tema 41. La recogida selectiva. Materiales recuperables. Centros de recogida y recuperación. Puntos limpios.

Tema 42. Plan Territorial de Emergencia de Andalucía. Ámbito territorial de Jaén.

Tema 43. Planes de emergencia municipales ante los riesgos ambientales.

Tema 44. Sanidad en el medio ambiente urbano.

Tema 45. Biodiversidad y desarrollo sostenible.

Tema 46. Impactos ambientales en el suelo y en el paisaje.

Tema 47. Agricultura y desarrollo rural sostenible.

Tema 48. La dimensión ambiental en la toma de decisiones.

Tema 49. Evaluación integrada en los procesos de sostenibilidad.

Tema 50. Los residuos agrícolas: problemática y gestión. Situación en la provincia de Jaén.

Tema 51. El medio ambiente en la escena internacional, en la Unión Europea y en el Estado Español.

Tema 52. El medio ambiente en el marco de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 53. Observatorios de sostenibilidad.

Tema 54. La Administración Local ante las nuevas orientaciones de la política ambiental.

Tema 55. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía.

Tema 56. El Plan Estratégico de la provincia de Jaén: su repercusión medio ambiental.

Tema 57. Repoblación vegetal para ayuntamientos.

Tema 58. Libro Blanco: responsabilidad ambiental.

Tema 59. El Pacto Andaluz por el medio ambiente y el desarrollo sostenible.

Tema 60. El ruido. Niveles acústicos admisibles en el territorio local. Normativa aplicable.

Tema 61. Espacios naturales protegidos en la provincia de Jaén. Normativa aplicable.

Tema 62. La auditoría ambiental.

Tema 63. Los sistemas de gestión medioambiental en las Entidades Locales.

Tema 64. Agenda 21 Local. Bases de implantación en la provincia de Jaén.

Tema 65. La biodiversidad. Fauna y flora en la provincia de Jaén. La importancia de ésta en el medio ambiente.

Tema 66. Energías renovables y eficiencia energética. Situación en la provincia de Jaén.

Tema 67. La prevención ambiental. Código de buenas prácticas.

Tema 68. La educación ambiental. Voluntariado ambiental. Consejos de participación ciudadana.

Tema 69. Información, participación pública, investigación y desarrollo en materia de medio ambiente.

Tema 70. Instrumentos de prevención y control ambiental.

Tema 71. Calidad del medio ambiente atmosférico. Normativa aplicable.

Tema 72. Infracciones y sanciones en materia medioambiental más relacionadas con la Administración Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 9 de noviembre de 2006.- El Presidente, PD (Resol. 1701/2003), el Diputado Delegado de Organización y Recursos Humanos, Miguel Toral González.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS*Identificación de la convocatoria*

Plaza a la que aspira: UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO A, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN TÉCNICO SUPERIOR LICENCIADO EN BIOLOGÍA.			
Sistema de Acceso: LIBRE	Procedimiento: OPOSICION LIBRE	Naturaleza: FUNCIONARIO/A	Oferta de Empleo Público de: 2.003

Identificación del/ de la interesado/a

Primer apellido:	Segundo apellido	Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número:	Piso:
Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:	Teléfono:

Otros datos que hace constar el/la aspirante (Minusvalía, adaptación de tiempos, medios, etc...)

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo
--

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACION:

El/la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2.006.

Fdo.: _____

Nombre y rubrica

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 7 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Árchez, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Doña Amalia M.^a Jiménez Jiménez, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Árchez (Málaga).

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de noviembre de 2006, se aprobaron las bases de las pruebas para la selección del personal, por las que han de regirse la convocatoria por concurso-oposición libre, para cubrir una plaza vacante en la plantilla de funcionarios, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2006.

Un extracto de la convocatoria se publicará en el BOE, siendo la fecha de su publicación la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Seguidamente se transcribe el texto integro de las referidas Bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁRCHEZ, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006

1. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de la plaza vacante en la plantilla de personal funcionario, incorporada a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006 (BOE núm. 245 de fecha 13 de octubre de 2006) (BOP 195 de 11 de octubre de 2006) en la denominación, turno, encuadre, que a continuación se relacionan:

Turno libre, concurso-oposición:

Grupo: D; Clasificación: Escala Administración General; Subescala: Auxiliar; Número de vacantes: 1; Denominación: Auxiliar Administrativo.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en su defecto, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

Requisitos de los aspirantes:

A) Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local se establece en el artículo 135 del RDL 781/1986:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

c) Estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

B) Todos los requisitos a los que se refiere, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Instancias y documentos a presentar:

Los aspirantes presentarán instancia dirigida a la señora Alcaldesa-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas a la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horas de 9.30 a 13.30 durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si fuera posible se indicará número de teléfono de contacto.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina 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.

A la solicitud se le deberá adjuntar:

a) Copia del DNI.

b) Resguardo de pago de la tasa correspondiente para tomar parte en el proceso selectivo, que se fija en la cantidad de 30 euros. Este ingreso se realizará, bien mediante autoliquidación en la Tesorería del Ayuntamiento de Árchez, bien mediante giro postal a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Árchez, calle Clara Campoamor, 1, 29753 Árchez (Málaga), figurando como remitente del giro el propio aspirante.

c) Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas, que le capacitan para la obtención del título acompañando resguardo justificativo de haber abonado los derechos para expedición del título.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto psíquico ni físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada, expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que le corresponda al interesado.

e) Declaración jurada de no hallarse comprendido en causas de incompatibilidad ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, en vía disciplinario judicial ni haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario de ninguno de los cuerpos al servicio de cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera sido rehabilitado.

f) Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos deberán ser originales, legalizados, o caso de presentarse fotocopias deberán estar compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original. No se tendrá en cuenta por el Tribunal los méritos que hayan sido alegados y no se justifiquen documentalmente junto con la solicitud inicial.

g) Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

h) Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados, o caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original.

No se tendrán en cuenta por el Tribunal los méritos que no hayan sido alegados y justificados documentalmente junto con la solicitud inicial.

Admisión de los aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la señora Alcaldesa-Presidente aprobará las listas provisionales de admitidos y de excluidos, publicándose el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de diez días naturales a los aspirantes, excluidos para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldesa-Presidente aprobará las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de los Tribunales y la fecha del comienzo de las pruebas selectivas, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el «Boletín Oficial de la Provincia», efectuándose en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Tribunales.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Alcaldesa-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un Funcionario de Administración Local.
- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- El Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.

Secretario/a: La Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Los Tribunales, para constituirse, deberán contar al menos con el Presidente, el Secretario y dos Vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Todos los ejercicios de la fase de oposición, tanto teóricos como prácticos serán fijados por el Tribunal el mismo día de la celebración de las pruebas.

Los Tribunales se encuentran vinculados por las presentes bases, quedando facultados para la interpretación de las mismas y para resolver cuantas dudas o cuestiones puedan surgir en su aplicación, e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

Todos los integrantes del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el/a Secretario/a que sólo tendrá voz.

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

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

Sistemas de selección:

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Los ejercicios de las oposiciones son todos obligatorios y eliminatorios.

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

El concurso será posterior a los ejercicios de oposición, y la puntuación obtenida en él no podrá servir para superar ningún ejercicio de la oposición, y en ningún caso la fase de concurso será eliminatoria. El resultado del concurso será expuesto en el tablón de anuncios de la Corporación.

Fase de concurso. Concluida la fase de oposición y superada la misma, según se determine en estas bases comenzarán la fase del concurso que consistirá en la valoración de los méritos que aquí se especifican.

Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de auxiliar Administrativo: 0,025 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de auxiliar Administrativo: 0,013 puntos por mes.

Puntuación máxima: 4 puntos.

Cursos de formación:

Se valorarán cursos de informática, gestión de Nóminas, Padrón Habitantes, Recaudación Hacienda Local y Procedimiento Administrativo, siempre y cuando se hayan impartido por centros u organismos oficiales u otras Entidades Públicas o privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales. Puntuarán los cursos que tengan un mínimo de 15 horas lectivas 0,33 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos (se acreditará mediante fotocopias compulsadas).

Fase de oposición. Comprenderá dos ejercicios, ambos eliminatorios, valorándose el primer ejercicio entre 0 y 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos, y el segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos.

El primer ejercicio consistirá en 50 preguntas tipo test con respuestas alternativas, relacionadas con el temario, valorándose cada respuesta acertada con +0,2 puntos, cada respuesta errónea será sancionada con -0,05, y cada pregunta no contestada 0 puntos. El tiempo del examen será de 45 minutos.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de 90 minutos uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, pudiendo el opositor utilizar para consulta legislación escrita. La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

T E M A R I O

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

Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos, El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomentos. La Actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 21. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica. Atención al Público: acogida e información al Administrado.

Tema 22. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

Tema 23. Concepto de Informática y evolución histórica: esquema general y componentes de un ordenador. Tipos de ordenadores.

Tema 24. La automatización de las oficinas: concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El procesador de textos. La hoja de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.

Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos o contrataciones.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento o contratación a la Alcaldesa-Presidente, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que para tomar parte en las pruebas selectivas que se exigen en la base, debidamente autenticados.

Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación, o no acreditara reunir los requisitos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

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 del organismo del que dependan acreditando su condición.

En el plazo de treinta días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, la Sra. Alcaldesa nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Legislación aplicable Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre y demás disposiciones legales aplicables.

Impugnación.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la señora Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Árchez, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia o BOJA, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, 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.

Árchez, 7 de noviembre de 2006.- La Alcaldesa, Amalia M.ª Jiménez Jiménez.

ANUNCIO de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de dos plazas 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 Concurso-Oposición, de dos plazas de Licenciado en Psicología vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, y que figura en el anexo que acompaña a estas Bases.

Las plazas objeto de esta convocatoria están dotadas 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.

Las plazas que se convocan se ajustarán 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 Ilmo. 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 Administra-

ciones 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.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, curriculum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos y fotocopia del DNI.

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 Provincia, 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. Concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Concurso.

En la fase de Concurso, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes:

A) Méritos profesionales:

- Por cada año completo de servicios prestados en Entidades Locales, otras Administraciones Públicas o empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,85 puntos, hasta un máximo de 5 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.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

- Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta:

- De 5 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 20 a 70 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 71 horas de duración en adelante: 0,50 puntos.
- Otras jornadas y cursos de duración no justificada: 0,05 puntos.

El límite de puntos a obtener por los méritos alegados por la asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, se establece en: 4 puntos.

C) Entrevista Personal:

- Se realizará una entrevista, en la que se enjuiciará la capacidad e idoneidad del aspirante, en relación a la plaza convocada, que será valorada con un máximo de 1 punto.

En ningún caso, la puntuación obtenida en el Concurso podrá exceder de 10 puntos.

2. Fase de 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 Acreditación de los méritos alegados.

1. Profesionales.

1.a) En la Administración: Certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de

personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

1.b) Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente y certificación de la Seguridad Social, en la que conste el período de servicios prestados.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Con la presentación de fotocopia debidamente compulsada del título o certificado en el que conste la duración y asistencia.

10.º Sistema de calificación.

10.1. 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.

10.2. Una vez finalizada la oposición, se pasará a la valoración de la fase de concurso, según baremo establecido en la Base 8.

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, una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

10.3. 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 sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

11.º Propuesta de selección.

Concluidas 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.

12.º Presentación de documentos.

12.1. 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, acreditativos 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.

12.2. 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).

12.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del RD 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quien 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 quedarán anuladas 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.

13.º Nombramiento y toma de posesión.

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

14.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.

15.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla 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: Dos.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Denominación: Licenciado en Psicología.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

Titulación exigida: Licenciado en Psicología o equivalente.

Fase de concurso: La descrita en la Base 8 apartado 1 de las Bases Generales.

Fase de oposición: La descrita en la Base 8, apartado 2 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

P R O G R A M A

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

3. La organización del Estado en la Constitución: Organización Institucional o Política y Organización Territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

4. El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

5. El Gobierno y la administración. Relaciones del gobierno con las Cortes Generales.

6. Idea General de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

8. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la ley y al Reglamento.

9. La relación jurídico administrativa. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y Representación. Derechos del Administrado. Los Actos Jurídicos del Administrado.

10. Procedimiento administrativo: conceptos y clases. Su regulación en el Derecho Administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

11. Formas de acción administrativo, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: licencias. El servicio público local: formas de gestión.

12. El régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

13. El Municipio: conceptos y elementos. El Término Municipal. La población: la especial referencia al empadronamiento.

14. Organización Municipal. Competencias.

15. La provincia. Organización Provincial. Competencias.

16. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

17. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

18. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

19. Etiología y psicología social: causa, desarrollo, función y evolución

20. Concepto de socialización: interacción social y comienzo del conocimiento, lenguaje y las relaciones interpersonales.

21. Implicaciones del desarrollo social en la psicología evolutiva y en la psicología social.

22. Perspectivas evolutivas en cognición social: desarrollo de la comprensión social.

23. Metodología en psicología social: investigación descriptiva. Correlación. Experimental.

24. Estrategias de investigación: métodos experimentales. Amenazas a la validez en la investigación experimental.

25. Teoría de la atribución y explicaciones sociales.

26. El constructo actitud: definiciones y distinciones conceptuales. Estrategias para el cambio de actitud.

27. La comunicación interpersonal. Características.

28. Teorías acerca de las relaciones sociales: teoría del intercambio. Teoría cognitiva.

29. Conducta prosocial. Pautas. Tipos.
30. Conducta agresiva. Teorías de la agresión.
31. Nociones teóricas y paradigmas experimentales del conflicto y la cooperación.
32. La estructura grupal: desarrollo. Estatus. Contingencias de conducta y situación.
33. Redes de comunicación.
34. Toma de decisiones en grupo. Polarización de grupo. Explicación: influencia normativa e informativa.
35. La influencia social de la autoridad. Determinantes situacionales de la obediencia. Experimento de Milgram.
36. Relaciones intergrupales: conceptos del conflicto intergrupalo y el prejuicio.
37. Pertenencia grupal e identidad social.
38. Psicología social aplicada. El modelo de ciencia pura. El modelo de ciencia social: el abordaje de las cuestiones sociales.
39. Psicología social y salud.
40. Modelos de evaluación psicológica. Métodos básicos y técnicas.
41. El informe psicológico. Características. Tipos. Organización de la información.
42. La observación en la Evaluación Psicológica. Técnicas de registro.
43. Los autoinformes. Conceptos básicos. Tipos.
44. La evaluación de la inteligencia: el enfoque Binet-Terman-Wechier. El enfoque factorial.
45. Evaluación de características de la personalidad: criterios racionales y empíricos. Teorías factoriales.
46. Evaluación del desarrollo intelectual: enfoque piagetano.
47. Evaluación del desarrollo social.
48. Procedimientos tradicionales para la evaluación del desarrollo psicomotriz.
49. Evaluación del funcionamiento social en la vejez. Instrumentos de evaluación multidimensional.
50. Evaluación conductual en la vejez: competencias funcional, cognitiva y socioafectivas.
51. Exploración psiconeurológica en niños. Instrumentación.
52. Evaluación y análisis de las interacciones sociales: Diseños de métodos de investigación. Análisis estadísticos.
53. Valoración de programas. Definición y objeto de la valoración. Metodología.
54. Estrategias de evaluación conductual en niños y adolescentes. Factores que afectan a la aplicabilidad de la psicometría en la evaluación conductual.
55. Evaluación del consumo de drogas en el ámbito de la intervención psicosocial. Variables de riesgos en el ecosistema y variables relativas a las técnicas de tratamiento.
56. El modelo conductual o del aprendizaje social en la modificación de la conducta: enfoques y aplicaciones.
57. Definición y principios de la psicología comunitaria.
58. La conducta delictiva: modelos e intervenciones conductuales.
59. Modificación de conducta en ancianos.
60. Deficiencia mental: definición, clasificación y análisis funcional. Intervención psicológica.
61. Educación para la salud. Estrategias de intervención. Intervención en educación comunitario.
62. Intervenciones en problemas comunitarios: desarrollo de competencias en adultos y niños como prevención primaria.
63. Terapia familiar. Modelos conductuales explicativos de los problemas familiares. Instrumentos de evaluación. Técnicas de intervención.
64. Técnicas de modificación de conductas basadas en el condicionamiento clásico.
65. Técnicas de modificación de conductas basadas en el condicionamiento operante.
66. Técnicas de modificación de conductas basadas principalmente en la teoría del aprendizaje social.
67. Técnicas cognitivas y de autocontrol en modificación de la conducta.
68. Intervención comportamental sobre las alteraciones biopsicosociales.
69. Drogadicción: evaluación de las toxicomanías. Procedimientos de intervención. Eficacia de los procedimientos de intervención psicológica.
70. Intervención psicológica y SIDA.
71. Psicología jurídica: presupuestos y conceptos comunes y divergentes entre psicología y derecho.
72. Psicología de la conducta criminal. Factores psicosociales y factores individuales determinantes.
73. Método y procedimiento de la evaluación psicológica en el proceso penal.
74. Instrumentos de evaluación psicológica de la impuntabilidad.
75. Trastornos psicopatológicos relacionados con la ausencia de acción.
76. Efectos psicológicos del encarcelamiento. La prisionalización.
77. Evaluación psicológica en el medio penitenciario. Diagnóstico de la personalidad del recluso.
78. Valoración de la discapacidad en el ámbito social y en el ámbito judicial. Clasificación.
79. Malos tratos infantiles. Tipos y definiciones. Indicadores.
80. Valoración psicológica en protección de menores. Áreas objeto de evaluación. Metodología.
81. El informe psicológico en las adopciones internacionales.
82. Psicobiología del desarrollo: factores ambientales que pueden afectar al desarrollo del sistema nervioso y de la conducta.
83. El desarrollo emocional. Perspectiva conductual, fisiológica y cognitiva.
84. Modelo de intervención clínica en ataques de pánico. Concepto. Causas.
85. Teorías sobre la formación de conceptos.
86. La adquisición del conocimiento social. La construcción y la representación social.
87. La interacción familiar: conducta parental y socialización de los hijos. Enfoque bidireccional de influencias.
88. La interacción entre iguales. Enfoque del conocimiento social.
89. La adolescencia. Perspectivas teóricas.
90. Desarrollo personal y social durante la vida adulta y la vejez. Características de personalidad relevantes al bienestar psicológico durante el envejecimiento.

Algeciras, 9 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

ANUNCIO de 6 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Funcionarios.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2004, 2005 Y 2006

La presente convocatoria se llevará a cabo conforme a las Bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 108 de 8 de junio de 2006, páginas 3 a 10, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 133 de 12 de julio de 2006, páginas 113 a 119, con las siguientes modificaciones y adiciones:

I. Objeto de la convocatoria.

1. Las plazas objeto de provisión son las siguientes:

FUNCIONARIOS DE CARRERA						
DENOMINACIÓN	OEP	GRUPO	VACANTES		CLASIFICACIÓN	ANEXO
			TURNO LIBRE	TURNO DISCAPACIDAD		
Técnico de Admón. General	2004	A	3	2	Escala de Admón. General Subescala Técnica	1
	2005		3			
	2006		2			
Auxiliar de Admón. General	2004	D	4	5	Escala de Admón. General Subescala Auxiliar	2
	2005		7	4		
	2006		22	2		
Subalterno de Admón. General	2004	E	2	1	Escala de Admón. General Subescala Subalterna	3
	2005		2	1		
	2006		3	3		

III. Presentación de solicitudes y documentos.

La acreditación de los méritos alegados se hará por medio de fotocopias simples.

VII. Desarrollo de la fase de concurso.

Adicionar a continuación del último párrafo de la base 21:

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Dicho resultado será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del último ejercicio, pudiéndose modificar la puntuación provisional de autobaremación, y se convertirá en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo.

VIII. Desarrollo de la fase de oposición.

28. La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, dará comienzo a partir de la segunda quincena del mes de diciembre de 2006, determinándose con la publicación de las listas de admitidos en el BOP la fecha, lugar y hora de celebración del mismo, que se realizará, como mínimo, con 15 días de antelación a la fecha de su celebración.

28.1. Turno de Discapacidad.

De conformidad con lo establecido en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios, de tiempo y medios, para la realización de los ejercicios en igualdad de condiciones, debiendo el aspirante formular, para ello, la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección.

La adaptación no se otorgará si no se ha expresado la petición en la solicitud de participación en la convocatoria y, en ningún caso, de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con el ejercicio a realizar.

Para que pueda valorarse la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el aspirante adjuntará a su solicitud de participación en el proceso selectivo el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la deficiencia permanente que ha dado origen al grado de minusvalía reconocido.

La valoración de concesión de tiempos, que llevará a

cabo el Tribunal Calificador a la vista de la documentación aportada en la solicitud por el aspirante, se inspirará en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventaja, de acuerdo con el baremo de criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad, que figura en el Anexo de la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el artículo 8 del citado Real Decreto. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados.

9. Relación de aprobados.

41.1. Al finalizar el proceso, en aquellas convocatorias con reserva de plazas para personas con discapacidad, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el supuesto de que haya 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.

ANEXO 1

CONVOCATORIA DE DIEZ PLAZAS DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de diez plazas de Técnico de Administración General, encuadradas en la escala de Admón. General, subescala Técnica, Grupo A, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, ocho de ellas por turno libre y dos por turno de discapacidad, pertenecientes a las OEPs de 2004, 2005 y 2006, publicadas en los BOEs núm. 136, de fecha 5 de junio de 2004, núm. 272, de 14 de noviembre de 2005 y núm. 213 de 6 de septiembre de 2006, según se detalla

expresamente en la Base 1. Objeto de la Convocatoria, de las Bases Generales.

A) Requisitos específicos turno libre:

2. Poseer la titulación de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

A') Requisitos específicos turno discapacidad:

3. Poseer la titulación de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. Tener reconocida una discapacidad del 33 por ciento o superior, debiendo poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

B) Proceso Selectivo:

5. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

EJERCICIOS

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período de tres horas y treinta minutos, un tema del bloque I, otro del bloque II, otro del Bloque III y otro del IV. Dichos temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorará, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, tres temas concretos extraídos al azar en presencia de los aspirantes, uno del bloque V, uno del bloque VI y otro del bloque VII en un período de tres horas y treinta minutos.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito, durante un período de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas

o económico-financieras propias de las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo del ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de recopilación de la legislación no comentada que crean oportuna, quedando excluidos los manuales, compendios de jurisprudencia y libros de doctrina especializada.

El ejercicio se leerá por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

El Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre el contenido de su ejercicio y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

PROGRAMA

Bloque I: Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

1. La Constitución Española de 1978: concepto y significado jurídico. El Estado Español como estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. El modelo económico constitucional. La participación social en la actividad del Estado.

2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

3. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

4. El Poder Ejecutivo. Designación, remoción y responsabilidad del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

5. El Tribunal Constitucional: organización y competencias.

6. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. La regulación de la Administración Pública en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Tipología de las administraciones públicas.

7. La organización territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. Características del Estado Autonomático. Las formas de acceso a la Autonomía. El proceso constituyente: los Estatutos de Autonomía.

8. La Comunidad Autónoma de Andalucía: antecedentes. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: proceso de elaboración. Estructura y disposiciones generales. La reforma del estatuto.

9. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito de competencias de la Junta de Andalucía.

10. 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.

11. Las Instituciones Autonómicas: previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

12. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas II: el Presidente de la Junta de Andalucía: elección, Estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

13. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía.

Bloque II: Derecho Administrativo (I)

14. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

15. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del derecho administrativo.

16. La Ley: concepto y caracteres. Procedimiento de elaboración. Las leyes estatales. Leyes autonómicas. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

17. El Reglamento. Concepto y caracteres. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Procedimiento de elaboración. Inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales.

18. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

19. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas; las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos y los intereses legítimos.

20. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

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

22. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo.

23. La revisión de oficio de actos y disposiciones administrativas. La revocación de actos. Las rectificaciones de errores materiales.

24. El Procedimiento Administrativo. Concepto y regulación jurídica. Principios informadores. Los interesados. Abstención y recusación. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo.

25. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción.

26. Las fases del procedimiento administrativo II: terminación del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. El procedimiento de ejecución.

27. La obligación de resolver de la Administración. Régimen jurídico del silencio administrativo.

28. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

29. La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Pretensiones.

30. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia. Medidas cautelares. El procedimiento abreviado.

31. La ejecución de la sentencia en el procedimiento contencioso-administrativo. Recursos. Procedimientos especiales.

Bloque III: Derecho Administrativo (II)

32. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados.

Requisitos de los contratos. La administración contratante: el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

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

34. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. Cesión. Subcontratación.

35. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.

36. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

37. Formas de actuación administrativa. Clasificación. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía. Concepto. Caracteres. Manifestaciones de la actividad de policía.

38. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

39. Las propiedades públicas: tipología. El patrimonio privado: régimen jurídico.

40. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Utilización.

Bloque IV: Derecho de la Unión Europea y Ciencia de la Administración

41. Las Instituciones de la Unión Europea. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Otras Instituciones.

42. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los países miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.

43. La Administración Pública como organización. Las estructuras organizativas: órganos, funciones y unidades. La dirección de las organizaciones.

44. La formulación y ejecución de políticas públicas. La evaluación de los resultados.

45. La planificación de la gestión pública. Planificación estratégica y operativa. Planificación de inversiones. El presupuesto como instrumento de coordinación, planificación, administración y gestión.

46. El factor humano en la organización: el trabajo en equipo. Desarrollo de los recursos humanos. El trabajo administrativo. Análisis de tareas y funciones. La mejora de los procedimientos.

Bloque V: Administración Local (I)

47. Régimen local español. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía. Garantía institucional de la autonomía local. Clases de entidades locales.

48. El municipio en el régimen local. Competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

49. Elementos del municipio. Legislación estatal y legislación autonómica. El término municipal. La población. El empadronamiento.

50. Organización municipal. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.

51. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

52. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

53. Las relaciones interadministrativas. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las corporaciones locales.

54. El Personal al servicio de las Entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. El personal laboral.

55. Selección de personal al servicio de las entidades locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

56. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales. Normas sobre prevención de Riesgos Laborales.

57. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.

Bloque VI: Administración Local (II)

58. Los bienes de las entidades locales. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

59. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Los bienes comunales.

60. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

61. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

62. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión.

63. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

64. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

65. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

66. Los impuestos locales.

67. Régimen jurídico del gasto público local.

68. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque VII

Rama Jurídica

69. Evolución de la legislación urbanística española. La Ley del suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal constitucional. La Ley 6/98, de 13 de abril. Legislación Autonómica Andaluza.

70. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación del suelo y su régimen jurídico.

71. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. El planeamiento supramunicipal.

72. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión.

73. Instrumentos de planeamiento general: planes generales de ordenación urbanística, planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización.

74. Planeamiento de desarrollo. Clases y régimen jurídico.

75. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección. Proyectos de urbanización. El agente urbanizador: concepto y régimen jurídico.

76. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

77. Supuestos indemnizatorios. Las expropiaciones urbanísticas.

78. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: concepto, naturaleza jurídica, actos sujetos y régimen jurídico.

79. El deber urbanístico de conservación: órdenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.

80. Infracciones y sanciones urbanísticas. Responsabilidad penal.

81. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

82. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

83. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Convalidación y rescisión.

84. Clases de contratos. En especial los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

85. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El registro mercantil.

86. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

87. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

88. Modificación y suspensión de la relación laboral. La extinción y sus causas. El despido.

89. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

90. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

ANEXO 2

CONVOCATORIA DE CUARENTA Y CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. GRUPO D

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de cuarenta y cuatro plazas de Auxiliares de Administración General, encuadradas en la escala de Admón. General, subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo D, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, treinta y tres de ellas por turno libre y once por turno de discapacidad, pertenecientes a las OEPs de 2004, 2005 y 2006, publicadas en los BOEs núm. 136, de fecha 5 de junio de 2004, núm. 272, de 14 de noviembre de 2005 y núm. 213 de 6 de septiembre de 2006, según se detalla expresamente en la Base 1. Objeto de la Convocatoria, de las Bases Generales.

A) Requisitos específicos turno libre:

2. Poseer la titulación de Graduado Escolar, FP I o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

A') Requisitos específicos turno discapacidad:

3. Poseer la titulación de Graduado Escolar, FP I o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. Tener reconocida una discapacidad del 33 por ciento o superior, debiendo poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

B) Proceso Selectivo:

5. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación de un cuestionario sobre el conjunto del temario durante una hora. El número de preguntas será determinado por el Tribunal, con un mínimo de diez.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante dos horas, un tema del bloque I y un tema del bloque II del programa.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio. Constará de dos pruebas eliminatorias, que se calificarán de 0 a 5 puntos, cada una, siendo necesario obtener, en cada una de ellas, una puntuación mínima de 2,50 puntos, para superarlas.

a) Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando la aplicación desarrollada por este Ayuntamiento, cuyo programa de simulación será facilitado una vez que se abra el plazo de presentación de solicitudes.

b) Consistirá en realizar, durante el tiempo que establezca el Tribunal, con el máximo de una hora, el documento propuesto por el mismo, utilizando el procesador de textos Word, del entorno Windows.

Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del procesador elegido, así como la correcta ortografía del modelo propuesto, sin que pueda utilizarse herramienta alguna del procesador para corrección ortográfica, que caso de existir será eliminada de la instalación.

Para la realización de estas dos pruebas, el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos.

Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

P R O G R A M A

Bloque I. Materias Comunes

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

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

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

5. El Municipio: Organización municipal y competencias. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.

6. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.

7. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

8. Formas de acción administrativa en la esfera local.

9. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

10. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque II. Materias Específicas

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

2. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

3. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

4. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

5. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

6. La Ofimática: el tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.

7. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.

8. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Formación del expediente administrativo. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

9. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

10. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

ANEXO 3

CONVOCATORIA DE DOCE PLAZAS DE SUBALTERNOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. GRUPO E

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de doce plazas de Subalternos, encuadradas en la Escala de Admón. General, Subescala Subalterna, perteneciente al Grupo E, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, siete de ellas por turno libre y cinco por turno de discapacidad, pertenecientes a las OEPs de 2004, 2005 y 2006, publicadas en los BOEs núm. 136, de 5 de junio de 2004, núm. 272, de 14 de noviembre de 2005 y núm. 213 de 6 de septiembre de 2006, según se detalla expresamente en la Base 1. Objeto de la Convocatoria, de las Bases Generales.

A) Requisitos específicos turno libre:

2. Poseer la titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

A') Requisitos específicos turno discapacidad:

3. Poseer la titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. Tener reconocida una discapacidad del 33 por ciento o superior, debiendo poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

Proceso Selectivo:

5. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de las convocatorias y Bases Generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en copiar un texto que se dictará por el Tribunal y en la realización de operaciones aritméticas ajustadas al nivel académico exigido en la convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá, a criterio del Tribunal, en una de las dos opciones siguientes:

a) Desarrollo, por escrito, durante un máximo de 90 minutos de un tema del Bloque I y un tema del Bloque II del programa que acompaña a la convocatoria. Los dos temas se determinarán al azar.

b) Realización de un cuestionario sobre materias del programa durante un tiempo máximo de una hora, cuyo número determinará el Tribunal, quien asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio. Práctico. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones de los subalternos, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

P R O G R A M A

Bloque I. Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

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

3. Organización municipal. Competencias municipales.

4. Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes.

5. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa. El deber de sigilo profesional.

Bloque II. Materias específicas

1. Máquinas auxiliares de oficina, reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

2. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.

3. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

4. Nociones de archivo y almacenamiento.

5. El Ayuntamiento de Almería: su organización

Almería, 6 de septiembre de 2006.- El Alcalde Presidente PD La Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Organización y Desarrollo, Rebeca Gómez Gázquez.

ANUNCIO de 2 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Archidona, de bases para la selección de una plaza de Policía Local.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA, DE ACUERDO CON LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2006

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 24 de octubre de 2006, se procede a la publicación de la convocatoria y bases generales que han de regir para cubrir la plaza que a continuación se indica:

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 vacante 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 en sesión celebrada con fecha 24 de octubre de 2006

1.2. La plaza citada adscrita 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 encuadra 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, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2006, correspondiéndose con la descrita en la RPT bajo el código 29017-POL-003.

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, y los correspondientes a la titulación académica y edad exigida que deberá serlo al tiempo de presentación de la solicitud.

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 fotocopia compulsada del DNI, titulación académica y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 24 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. En ningún caso se considerará que el justificante del pago de los derechos de examen suple a la solicitud, cuya presentación será en cualquier caso obligatoria.

4.4. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la Base 3.^a habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o,

en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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 Alcalde-Presidente 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. 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 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. 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.

8.1.3. 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.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

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) 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.

b) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

d) 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, las 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 con 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.

Archidona, 2 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Manuel Sánchez Sánchez.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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 y A.5, 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 que podrá 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».

OBLIGATORIAS

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 MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

Temario

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.

ANUNCIO de 2 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Archidona, de bases para la selección de Policía Local.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA, DE ACUERDO CON LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2006

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 24 de octubre de 2006, se procede a la publicación de la convocatoria y bases generales que han de regir para cubrir la plaza que a continuación se indica:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de promoción interna 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 de Servicios Especiales, Categoría de Oficial de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 24 de octubre de 2006.

1.2. La plaza citada adscrita 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 2006, correspondiéndose con la descrita en la RPT bajo el código 29017-POL-001.

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 el Cuerpo de la Policía Local de Archidona, 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 titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 24 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. En ningún caso se considerará que el justificante del pago de los derechos de examen suple a la solicitud, cuya presentación será en cualquier caso obligatoria.

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 Alcalde-Presidente 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. 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 con-

sistirá en la contestación, por escrito, de los temas 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. 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 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 la fase 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.

Archidona, 2 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Manuel Sánchez Sánchez.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

A. Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

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

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

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

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

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación:

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

- A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

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

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un 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 dirigida 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.

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.

36. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANUNCIO de 30 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Burguillos, de bases para la selección de Policía Locales.

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 30 de octubre de 2006, se aprueban las bases que regirán la provisión de cinco plazas de Policía Local.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CINCO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. En virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión como funcionario de carrera, mediante sistema de turno libre, por el procedimiento del concurso-oposición para los funcionarios de carrera de este Municipio con nombramiento de vigilantes municipales, y por oposición para el resto de los aspirantes, de cuatro plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, reservándose una quinta plaza para ser cubierta mediante el sistema de movilidad sin ascenso, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de 16 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 de 2006.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

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 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 101/2003, de 15 de abril, por el que se aprueba el baremo de méritos para el ingreso de concurso, en los procedimientos selectivos de concurso-oposición libre que para los Vigilantes Municipales se regulan en la Disposición Transitoria sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, 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:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- 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.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- 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 prio-

ritarios 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 y los establecidos en los apartados a), b), e) y g) que deberán acreditarse junto con la solicitud.

Estarán exentos de los requisitos de la edad y estatura, los aspirantes que sean Vigilantes Municipales de este Municipio.

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

a) Antigüedad de cinco años en la categoría de Policía.

b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, a excepción de los que las bases obliguen a justificar junto a la propia solicitud.

4.2. Con la indicada solicitud los aspirantes que sean Vigilantes Municipales presentarán la documentación que acredite su condición y los méritos a valorar en la fase de concurso, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

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. Acompañarán a la solicitud los documentos siguientes:

a) Fotocopia compulsada del DNI (la falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante).

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base deberán citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) 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).

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto salvo el del apartado a), 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.

4.6. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución

declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. 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 relación 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.

5.3. 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.

5.4. La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado 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 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente.

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, a designar por el titular de la Alcaldía a propuesta de dicha Junta.
3. Un representante del Grupo Político de IU-LV-CA.
4. Un funcionario de la Corporación 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 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 uno o más suplentes, en igual número y con los mismos requisitos para cada uno de los miembros del Tribunal y su composición será aprobada por Resolución de la Presidencia de la Corporación, que junto con la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

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 se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán

por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. 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.

6.8. Contra las resoluciones del tribunal y, sin perjuicio de los recursos que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de 3 días contados desde la fecha de la correspondiente resolución.

7. Proceso selectivo.

7.1. Proceso selectivo del turno de movilidad.

7.1.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, que consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo correspondiente de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.1.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.1.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la Base 3.2 de la presente convocatoria.

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

7.1.5. Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

7.2. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas del concurso oposición.

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

7.2.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no com-

parezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.2.4. 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.

7.2.5. 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 pruebas y fases:

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, sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo del Decreto 101/2003, de 15 de abril, por el que se aprueba el baremo de méritos para la fase de concurso, en los procedimientos selectivos de concurso-oposición libre que para los Vigilantes Municipales se regulan en la Disposición Transitoria sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales (BOJA núm. 85, de 7 de mayo).

8.2. Segunda fase. Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

Las pruebas de esta fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2.1. Primera prueba. Aptitud física.

Los aspirantes realizarán los 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.

En cumplimiento de la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, los Vigilantes Municipales que hayan cumplido la edad máxima exigida para el ingreso tendrán que superar las pruebas de aptitud física fijadas para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local, en función de la edad de los aspirantes el día de celebración de las pruebas. Las marcas y pruebas a superar, en función de la edad de los aspirantes son las establecidas en el apartado II. B del Anexo II a la Orden de 22 de diciembre de 2003, descritas en el Anexo I de esta convocatoria.

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.

8.2.2. Segunda prueba. Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.2.3. Tercera prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, del cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario

de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.2.4. 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.

8.3. Tercera 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 o 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 superado, las dos fases correspondientes al procedimiento selectivo de oposición, o en su caso, del concurso-oposición, 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) 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.

b) Declaración del compromiso de portar armas y utilizar las cuando legalmente sea preceptivo.

c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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 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 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 definitiva 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, concurso-oposición, en su caso, 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 FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos 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.

PRUEBAS PARA LOS ASPIRANTES (VIGILANTES MUNICIPALES) QUE HUBIERAN SUPERADO LA EDAD MÁXIMA DE INGRESO

La prueba 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 B.1, B.4 y B.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas B.2 y B.3.

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, de 30 a 34 años, de 35 a 39 años, de 40 a 44 años y de 45 a 49 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 49 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 45 a 49 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».

OBLIGATORIAS

B.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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	8 seg. y 50 cent.	8 seg. y 90 cent.	9 seg. 30 cent.	9 seg. y 70 cent.	10 seg. y 10 cent.	10 seg. y 50 cent.
Mujeres	9 seg. y 50 cent.	10 seg.	10 seg. y 50 cent.	11 seg.	11 seg. y 50 cent.	12 seg.

B.2. Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres.

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. 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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	5,30	5,00	4,75	4,50	4,25	4,00
Mujeres	5,25	4,75	4,25	3,75	3,25	2,75

B.3. Prueba de potencia de tren inferior. Salto horizontal con pies juntos.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal.

El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga y 5 centímetros de ancha, que será paralela a la zona de salto.

Desde la posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto.

El salto debe realizarse con un solo impulso.

La medición se realizará desde el borde de la línea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha línea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante.

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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	2,00	1,90	1,80	1,70	1,60	1,50
Mujeres	1,70	1,56	1,42	1,28	1,14	1,00

B.4. 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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	4 min. y 5 seg.	4 min. y 15 seg.	4 min. y 25 seg.	4 min. y 35 seg.	4 min. y 45 seg.	4 min. y 55 seg.
Mujeres	4 min. y 35 seg.	4 min. y 50 seg.	5 min. y 5 seg.	5 min. y 20 seg.	5 min. y 35 seg.	5 min. 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. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.
 Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

Temario

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.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS DE MOVILIDAD

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.

3.3. Ponencias y Publicaciones:

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

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.
- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1. Formación.
2. Antigüedad.
3. Otros méritos.
4. Titulaciones académicas.

Lo que se hace público para general conocimiento

Burguillos, 30 de octubre de 2006.– El Alcalde, José Juan López.

ANUNCIO de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Oficial 1.º Fontanero/a.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.º FONTANERO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2005 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Oficial 1.º Fontanero/a, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición que estén dotadas presupuestariamente en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Nivel V del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

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

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as 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.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, la Comisión adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excmo. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 8,82 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el anexo I.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. Admisión de aspirantes.

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición la Comisión de Selección.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. Tribunal Calificador.

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales:

- El Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a representante designado/a por el Comité de Personal Laboral.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Novena. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Cuando lo considere conveniente, la Comisión podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. Sistema de selección.

Undécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de Concurso se llevará a cabo antes de la celebración del segundo ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de una hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 31.

La corrección de este ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimotercera.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba práctica, durante 2 horas como máximo, elegida mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre las confeccionadas previamente por los componentes del Tribunal, relativa a las tareas propias de este puesto de trabajo y de acuerdo con los temas comprendidos entre el núm. 5 y 20 del temario incluido en el anexo II de esta convocatoria.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en 2 puntos inclusive.

Duodécima. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «F», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimotercera. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimocuarta. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de la persona seleccionada.

Si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al/a propuesto/a por la Comisión.

VII. Presentación de documentos.

Decimoséptima. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga público el nombre de

la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ser contratado/a, no cumpliera alguno de los requisitos en los plazos mencionados, o renunciase a su contratación, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá a la contratación, en la categoría de Oficial 1.ª Fontanero/a, del/de la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación alta la interesado/a.

Décimonovena. El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el período de prueba de un mes.

VIII. Normas finales.

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigesimoprimera. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimosegunda. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 9 de noviembre de 2006.- El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª FONTANERO/A

Formación:

- Por estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente: 0,50 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la Comisión, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones de Oficial 1.ª Fontanero/a, hasta un máximo de: 1,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,25 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 1.ª Fontanero/a en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,5 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 1.ª Fontanero/a en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,6 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 1.ª Fontanero/a en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

(No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados)

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con las funciones de Oficial 1.ª Fontanero/a, hasta un máximo de: 1,75 puntos.

- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 1 punto.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación de su contenido y número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando necesariamente el Informe de Vida Laboral y además contrato de trabajo o Certificación de Empresa o Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde

conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª FONTANERO/A

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales, Organización territorial del Estado.

2. La organización municipal (conforme a lo establecido en la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local). El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

3. La organización del Ayuntamiento de Córdoba. Áreas, Departamentos y Unidades. Funciones generales. Organismos autónomos municipales.

4. El personal al servicio de las corporaciones locales. El Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Córdoba.

5. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

6. Riesgos derivados del ejercicio profesional de la Fontanería.

7. Jardines de Córdoba: Especies más representativas y características más frecuentes. Su importancia en el diseño del riego.

8. Interpretación de planos de riego de jardín.

9. Principios básicos del diseño de sistemas de riego: Normas generales y pasos a seguir.

10. Contadores, llaves, valvulería y filtros.

11. Sondeos y bombas de riego: Tipos y características generales.

12. Soldaduras. Medidas, corte y colocación de tubos. Pruebas de presión.

13. Sistemas de riego convencional: Aspersión, difusión, goteo y exudación.

14. Averías de los sistemas de riego convencional: Detección y reparación.

15. Métodos de automatización del riego en el jardín: Electroválvulas, cableado y programadores.

16. Averías de los sistemas de riego automatizado: Detección y reparación.

17. Riego centralizado: Características generales y elementos necesarios.

18. Averías de los sistemas de riego centralizado: Detección y reparación.

19. Cálculo de las necesidades de riego: Red de tubería, tiempos y dosis de aporte de agua.

20. Herramienta y materiales de fontanería.

ANUNCIO de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Oficial 1.ª Albañil.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª ALBAÑIL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2005 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Oficial 1.ª Albañil, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición que estén dotadas presupuestariamente en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Nivel V del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

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

Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as 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.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, la Comisión adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 8,82 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el anexo I.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. Admisión de aspirantes.

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición la Comisión de Selección.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. Tribunal Calificador

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales:

- El Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a representante designado/a por el Comité de Personal Laboral.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Novena. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Cuando lo considere conveniente, la Comisión podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. Sistema de selección.

Undécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de Concurso se llevará a cabo antes de la celebración del segundo ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de una hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 31.

La corrección de este ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimotercera.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba práctica, durante 2 horas como máximo, elegida mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre las confeccionadas previamente por los componentes del Tribunal, relativa a las tareas propias de este puesto de trabajo y de acuerdo con los temas comprendidos entre el núm. 5 y 20 del temario incluido en el anexo II de esta convocatoria.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Duodécima. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «F», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimotercera. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimocuarta. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de la persona seleccionada.

Si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al/a la propuesto/a por la Comisión.

VII. Presentación de documentos.

Decimoséptima. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga público el nombre de la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ser contratado/a, no cumpliera alguno de los requisitos en los plazos mencionados, o renunciase a su contratación, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimooctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá a la contratación, en la categoría de Oficial 1.ª Albañil, del/de la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación al/a la interesado/a.

Decimonovena. El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el período de prueba de un mes.

VIII. Normas finales.

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigesimoprimer. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimosegunda. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 9 de noviembre de 2006.- El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª ALBAÑIL

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación de Formación Profesional de 2.º o equivalente: 0,50 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones de Oficial 1.ª Albañil, hasta un máximo de 1,5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,25 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.)

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 1.ª Albañil en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,5 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 1.ª Albañil en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 1.ª Albañil en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con las funciones de Oficial 1.ª albañil, hasta un máximo: 1,75 puntos.

- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de 1 punto.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia Profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando necesariamente el Informe de Vida Laboral y además Contrato de trabajo o Certificación de Empresa o Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organismo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL
1.ª ALBAÑIL

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Organización Territorial del Estado.

2. La organización municipal (conforme a lo establecido en la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local). El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos Complementarios.

3. La organización del Ayuntamiento de Córdoba. Áreas, Departamentos y Unidades. Funciones generales. Organismos autónomos municipales.

4. El personal al servicio de las Entidades Locales. El Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Córdoba.

5. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

6. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo como albañil. Medidas de prevención y protección.

7. Interpretación de planos de cimentación. Replanteo de cimentaciones.

8. Tipos de hormigón en la construcción. Transporte del hormigón y puesta en obra. Armaduras. Vibrado.

9. Replanteo de zanjas, arquetas y pozos. Construcción de colectores, zanjas, pendientes. Tipos de tuberías.

10. Construcción de arquetas. Tipos. Construcción de pozos de registro. Fosas sépticas y pozos filtrantes.

11. Obras de fábrica de ladrillo. Interpretación de planos. Replanteo. Tipos de ladrillos. Aparejos.

12. Muros de ladrillo. Pilares de ladrillo. Arcos, dinteles, alfeizares, impostas y albardillas. Medición.

13. Muros de mampostería ordinaria. Aparejos. Construcción de muros de bloques de cemento.

14. Cubiertas. Replanteo, trazado y construcción. Tipos de cubiertas. Pendientes. Porcentajes. Limasas, limahoyas y cumbreras. Empalmados. Tipos de tejas. Cálculo de superficies.

15. Impermeabilizaciones. Tipo de impermeabilizantes. Colocación. Andamios. Tipos y montaje.

16. Revestimientos continuos con morteros y pastas. Clases y características. Aglomerantes y áridos. Dosificación. Amasado. Preparación de paramentos. Enfoscados. El yeso, clases y almacenamiento. Morteros preparados y envasados. Cálculo de superficies.

17. Solados. Tipos de solerías. Medición de superficies. Replanteo. Colocación.

18. Alicatados. Replanteo y colocación. Enlechado. Tipos de azulejos.

19. Falsos techos. Cañizos y escayolas. Techos modulares. Tipos y características.

20. Herramientas de albañilería. Utilización.

ANUNCIO de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Peones Especialistas Herrería.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PEÓN ESPECIALISTA HERRERÍA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2005 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas de Peón Especialista Herrería, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de

la fase de oposición, que estén dotadas presupuestariamente, en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Nivel VII del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a estas plazas, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

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

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as 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.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 4,24 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de

selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. Admisión de aspirantes.

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. Tribunal calificador.

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidenta/e: La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario/a: Un funcionario/a de la Corporación.

Vocales:

- El/la Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a representante designado/a por el Comité de Personal Laboral.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. Sistema de selección.

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de Concurso se llevará a cabo antes de la celebración del segundo ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los

miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de una hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 24.

La corrección de este ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba práctica, durante 1 hora como máximo, elegida mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre las confeccionadas previamente por los componentes del Tribunal, y relativa a las tareas propias de este puesto de trabajo, y de acuerdo con los temas comprendidos entre los núm. 5 y 14 del temario incluido en el Anexo II de esta convocatoria.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «F» de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimoquinta. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimosexta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo

ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. Presentación de documentos.

Decimoctava. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.^a de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.^a, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser contratados/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su contratación, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá a la contratación de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación a los/as interesados/as.

Vigésima. El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el período de prueba de un mes.

VIII. Normas finales.

Vigesimoprimer. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigesimosegunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimotercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 23 de octubre de 2006.- El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PEÓN ESPECIALISTA HERRERÍA

Formación:

- Por estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º. Grado, o equivalente: 0,75 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones de Peón Especialista Herrería, hasta un máximo de: 1,75 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,25 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.)

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 7,5 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Peón Especialista Herrería, en la Administración Local, hasta un máximo de 7,5 puntos: 1,75 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Peón Especialista Herrería, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 6 puntos: 1,25 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Peón Especialista Herrería, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 4 puntos: 1 punto.

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con las funciones de Peón Especialista Herrería, hasta un máximo de: 2,10 puntos.

- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación de su contenido y número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando necesariamente el Informe de Vida Laboral y además contrato de trabajo o

Certificación de Empresa o Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PEÓN ESPECIALISTA HERRERÍA

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

2. La Organización municipal (conforme a lo establecido en la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local). El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

3. Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Áreas, Departamentos y Unidades.

4. El personal al servicio de las Entidades Locales. El Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Córdoba.

5. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales

6. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en Herrería

7. Medidas de autoprotección. Primeros auxilios.

8. Materiales y herramientas de herrería.

9. Máquinas herramientas por arranque de viruta.

10. Máquinas que trabajan por abrasión.

11. Máquinas que trabajan por deformación de metal.

12. Soldadura oxiacetilénica y oxicorte.

13. Soldadura eléctrica.

14. Tratamientos térmicos de piezas acabadas.

ANUNCIO de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Oficiales 1.ª Podador/a.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE OFICIALES PODADOR/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2005 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 4 plazas de Oficial Podador/a, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Personal de Oficios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

Segunda. Los/as aspirantes que concurran a estas plazas, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

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

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as 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.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 8,82 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. Admisión de aspirantes.

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar,

fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. Tribunal Calificador.

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales:

- El Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. Sistema de selección.

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) Fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de una hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 31.

La corrección de este ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba práctica, durante 2 horas como máximo, elegida mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre las confeccionadas previamente por los componentes del Tribunal, relativa a las tareas propias de este puesto de trabajo y de acuerdo con los temas comprendidos entre el núm. 5 y 20 del temario incluido en el Anexo II de esta convocatoria.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «F», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimoquinta. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimosexta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación del/de la aspirante seleccionado/a.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo

bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al propuesto/a por el Tribunal.

VII. Presentación de documentos.

Decimooctava. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga público el nombre de la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.^a de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.^a, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante propuesto/a para ser nombrado/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciara a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirante/s propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación al interesado.

VIII. Normas finales.

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigesimoprimera. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimosegunda. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 23 de octubre de 2006.- El Teniente-Alcalde de Personal Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE OFICIAL PODADOR/A

Formación:

- Por estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente: 0,50 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el

desempeño de las funciones de Oficial Podador/a, hasta un máximo de: 1,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,25 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial Podador/a, en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,5 puntos.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial Podador/a, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial Podador/a, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con las funciones de Oficial Podador/a, hasta un máximo de: 1,75 puntos.
- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 1 punto.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, en cumplimiento de la normativa legal establecida para la provisión de plazas o puestos de trabajo, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando necesariamen-

te el Informe de Vida Laboral y además contrato de trabajo o Certificación de Empresa o Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organismo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL PODADOR/A

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

2. La Organización municipal (conforme a lo establecido en la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local). El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

3. La organización del Ayuntamiento de Córdoba. Áreas, Departamentos y Unidades. Funciones generales. Organismos Autónomos municipales.

4. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública local. Organización y situaciones administrativas.

5. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

6. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en jardinería y especialmente referidos a: máquinas, equipos y herramientas; lugares de trabajo; manipulación, almacenamiento y transporte; productos químicos (combustibles...).

7. Riesgos relacionados con las condiciones medioambientales en jardinería y especialmente los referidos a: ruidos y vibraciones; ambiente térmico y radiaciones no ionizantes; agentes biológicos.

8. Manipulación manual de cargas. Trabajos en altura.

9. Protección colectiva e individual y su aplicación en jardinería. Señalización de seguridad en jardinería.

10. Notificación de accidentes y situaciones de riesgo. Comprobación de las condiciones de seguridad en el puesto de trabajo.

11. Las plantas en jardinería. Árboles y arbustos utilizados en la jardinería cordobesa: especies y usos más corrientes.

12. Propagación de plantas ornamentales. Producción de semillas en el árbol. Propagación asexual: estaquillado, esquejado, acodado, injerto, división de mata y otros métodos.

13. Daños, enfermedades y plagas de las plantas leñosas.

14. Poda de ornamentales. Definición de poda. Motivos para podar. Forma básica de un árbol y factores ambientales que condicionan su crecimiento. Arbustos ornamentales.

15. Métodos de poda. Normas generales. Eliminación y acortamiento de ramas. Causas de debilitamiento de ramas desmochadas. Motivos que justifican el acortamiento de una rama.

16. Técnicas comunes de poda. Poda de aclaramiento y de formación: formas de realizarlas y causas que las inducen. Poda de reducción de copa: forma de realizarla, causas que la inducen e inconvenientes de las reducciones drásticas.

17. Técnicas especiales de poda. Desmoche formal. Espalderas. Borduras. Setos. Topiaria. Restauración de árboles terciados.

18. Problemas y soluciones de la poda. Problemas más frecuentes en el mantenimiento y la poda de los árboles y arbustos ornamentales.

19. Épocas de poda. Razones para no podar en cada estación del año. Razones para podar en cualquier estación del año. Especies con condiciones particulares de época de poda.

20. Herramientas manuales. Herramientas ligeras portátiles. Maquinaria y técnicas empleadas en labores de poda en altura.

ANUNCIO de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Policías Locales.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 5 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, Y CONCURSO DE MÉRITOS EN TURNO DE MOVILIDAD, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2002

B A S E S

I. Objeto de la convocatoria.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de cuatro plazas de Policía Local, mediante el sistema de Oposición en turno Libre, y una plaza de Policía Local, mediante el sistema de Concurso de Méritos, en turno de Movilidad, vacantes en la plantilla funcional, y las que resulten vacantes al tiempo de finalización del último ejercicio de la fase de oposición, que estén dotadas presupuestariamente, hasta un total de cuarenta y ocho plazas en turno libre y doce en turno de movilidad, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría de Policía, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a esta convocatoria mediante el turno libre deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido 35.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase A y clase B, éste con la categoría BTP, o equivalentes.

e) Poseer la talla mínima de 1,65 metros, las mujeres y 1,70 metros, los hombres. Estarán exentos de este requisito los/as aspirantes que sean funcionarios/as de carrera de algún cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

f) Compromiso de portar armas en los términos establecidos en el artículo 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y Formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

g) No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales.

Tercera. Los/as aspirantes que concurren a esta convocatoria mediante el turno de movilidad deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionarios/as de carrera en una plaza de Policía Local en otro Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, con una antigüedad de al menos cinco años en dicha categoría.

b) No hallarse en situación de segunda actividad, salvo que ésta lo sea por embarazo.

c) No haber cumplido 45 años de edad.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases segunda y tercera deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Se presentarán, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal. Los interesados deberán indicar en la solicitud si participan en el turno libre o en el de movilidad.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 8,82 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

En turno libre:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de los permisos de conducción de la clase A y clase B, éste con la categoría BTP, o equivalentes.
- c) Fotocopia de la titulación exigida.

En turno de movilidad:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Copia del nombramiento corporativo y Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que ésta lo sea por embarazo.
- c) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar el presente concurso.
- d) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo V.

IV. Admisión de aspirantes.

Séptima. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, los/as aspirantes en turno libre, que no estén exentos/as del requisito de estatura, serán convocados/as mediante resolución publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para que, en el lugar y fecha que se indique, se presenten, con carácter obligatorio, para medición de la talla ante la Comisión que se designe al efecto, de la que formará parte un/a representante propuesto/a por la Junta de Personal.

Los/as aspirantes se presentarán con certificado médico original, extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la opositor/a reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas de aptitud física. No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos.

Octava. Verificada la medición de la talla prevista, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as en ambos turnos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

V. Tribunal Calificador.

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- El/la Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI. Sistema de selección.

Decimosegunda. El procedimiento de selección en turno libre constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Curso de Ingreso.

A) Fase de oposición:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Primera: Aptitud física.

Los/as aspirantes que hayan aportado certificación médica, en la que conste que reúnen las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas deportivas, realizarán las siguientes pruebas:

1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.
2. Prueba de potencia de tren superior.
3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.
4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical
5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.
6. Natación: 25 metros estilo libre.

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 todas las pruebas, excepto las de aptitud física y el examen médico, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física y examen médico, en la fecha en 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 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.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos de la ropa deportiva adecuada.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

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/a».

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el Anexo I.

Segunda: Examen Médico.

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior deberán someterse a reconocimiento médico, conforme al «Cuadro de Exclusiones Médicas» recogidas en el Anexo II.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

Tercera. Pruebas psicotécnicas.

Dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de los/as aspirantes para el desempeño del puesto policial. Incluirán la realización de tests y de una entrevista de carácter psicotécnico y personal.

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el Anexo III.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

Cuarta. Prueba de conocimientos.

Primera Parte. Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo IV de esta convocatoria, con una duración mínima de 1 hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 46.

Segunda parte. Realización de un supuesto práctico, desglosado en preguntas, elegido mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre los propuestos por el Tribunal, y relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo IV de la convocatoria, en un tiempo mínimo de 2 horas.

La corrección de la 1.ª y 2.ª parte se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

Cada una de estas partes será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación total será la media aritmética de las calificaciones obtenidas.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «S», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimocuarta. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimoquinta. Las pruebas serán eliminatorias y aquellas que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes no aptos/as y quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada parte.

La calificación de los/as aspirantes en las pruebas que sean puntuables será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación y el orden de puntuación de los/as aspirantes en la fase de Oposición resultarán de la puntuación así obtenida.

Decimosexta. El procedimiento de selección en turno de movilidad será el concurso de méritos.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, de acuerdo con el baremo citado en el Anexo V.

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.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Sistema de Oposición:

- a) Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.
- b) Aspirante de mayor edad.

2. Sistema de Concurso de Méritos:

- a) Formación.
- b) Antigüedad.
- c) Otros méritos.

Decimooctava. Una vez terminada, en cada turno, la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

VII. Presentación de documentos.

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2.ª ó 3.ª de la Convocatoria.

Los/as candidatos/as que tengan la condición de funcionario/a público/a estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, en cada caso, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as en el turno de movilidad, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria.

Igualmente se procederá al nombramiento como funcionarios/as en prácticas, de los/as aspirantes propuestos/as en turno libre, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

VIII. Período de prácticas y formación.

B) Curso de ingreso:

Vigesimoprimer. Las personas nombradas como funcionarios/as en prácticas deberán superar el Curso de Ingreso para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionarios/as de carrera. Este Curso tendrá una duración mínima de 1.300 horas lectivas.

Vigesimosegunda. Estarán exentas de realizar el Curso de Ingreso las personas que resulten aprobadas y ya hubieran superado dicho Curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en una Escuela concertada de Policía Local, o en una Escuela Municipal de Policía Local, siempre que, en este último caso, el curso estuviere homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en los cinco años anteriores a la fecha de terminación de esta Oposición, según lo establecido en el artículo 53 de la Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales y artículo 12 del Decreto 201/2003 de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de las Policías Locales.

Estas personas serán nombradas como funcionarios/as de carrera junto con el resto de los/as aspirantes que superen el Curso de Ingreso de esta convocatoria.

Vigesimotercera. A los/as aspirantes nombrados/as como Policías en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Curso de Ingreso, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida.

Vigesimocuarta. Los/as funcionarios/as en prácticas percibirán durante la realización del Curso de Ingreso las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que estén clasificadas estas plazas.

Vigesimoquinta. Para superar el Curso de Ingreso será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto.

Vigesimosexta. Podrán ser causas de baja inmediata como Policía en prácticas, por resolución de la Alcaldesa, a propuesta

de la Dirección del Curso, las causas que se determinen en el Programa del curso.

Vigesimoséptima. Si los/as aspirantes no superasen el referido Curso, repetirán el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

La no superación del curso indicado supone la suspensión del nombramiento como funcionario/a en prácticas hasta la incorporación del interesado/a al primer curso que se celebre en la Comunidad Autónoma.

La no incorporación o el abandono del curso, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldesa, debiendo el/la interesado/a 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.

Si la falta de incorporación o el abandono del curso, fuese por causa que se considere injustificada e imputable al/la alumno/a producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

IX. Calificación definitiva.

Vigesimooctava. La Dirección del Curso de Ingreso emitirá informes de los/as funcionarios/as en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

El Tribunal, a los aspirantes que superen el Curso de Ingreso les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y el Curso de Ingreso, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador. Dicho Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

X. Propuesta final y nombramiento.

Vigesimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera como Policías Locales.

Trigésima. Una vez nombrados/as por la Alcaldesa, los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionarios/as de carrera, perdiendo todos sus derechos.

XII. Normas finales.

Trigésimoprimer. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de fecha 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, Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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 14 de noviembre de 2000, por la que

se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, Orden de 14 de febrero de 2002, que modifica parcialmente la anterior, y demás normativa aplicable.

Trigesimosegunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Trigesimotercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 23 de octubre de 2006.- El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

PRUEBAS FÍSICAS

1. Prueba de velocidad. Carrera de 50 metros lisos.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Dos intentos.

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

2. Prueba de potencia de tren superior:

a) Hombres: Flexiones de brazos en suspensión pura.

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.

Dos intentos.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

b) Mujeres: Lanzamiento de balón medicinal.

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.

Dos intentos.

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

3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

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.

Dos intentos.

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

4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.

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.

Dos intentos.

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

5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

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.

Un intento.

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.

6. Prueba de natación. 25 metros estilo libre.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Un intento.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

Pruebas psicotécnicas, según 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.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, 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. 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 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.

ANEXO IV

Temario para la provisión en propiedad de plazas de Policía Local

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 Junta de Gobierno Local. 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.

ANEXO V

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS. TURNO DE MOVILIDAD

A) Titulaciones académicas:

- Doctor: 2 puntos.
- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1 punto.
- 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 de Estado en que se publica.

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

B) Antigüedad:

- 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.

- 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.

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

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

C) Formación y docencia.

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:

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- 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, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Docencia:

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

- Cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

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 punto.

D) Otros méritos:

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

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

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.

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

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

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No se precisa presentar programa oficial de aquellos cursos policiales expedidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma.

d) Las ponencias y publicaciones, se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado o publicado.

e) Los otros méritos alegados se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de que se trate.

ANUNCIO de 8 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Illora, de bases para la selección de Técnico/a de Administración General.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO

Don Antonio Toral Peinado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Illora,

Hago saber: Que mediante Resolución 974/2006 se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico/a de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Illora, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006. (BOE núm. 197 de 18 de agosto).

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Illora, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A y las retribuciones complementarias que figuran en el Anexo de personal que acompaña al Presupuesto Municipal.

1.2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto 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; RD 896/1991, de 7 de junio y supletoriamente por el RD 364/1995, de 10 de marzo.

2. Requisitos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95, o extranjero residente en España según la Ley 4/2000, de 11 de enero (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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, mediante sentencia firme.

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

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Illora, así mismo se adjunta en el Anexo I de la presente convocatoria.

3.2. Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Illora, sito en Plaza del Arco, s/n. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de 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 Boletín de la Junta de Andalucía.

3.3. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la base 2.1.c), o documento oficial de la

solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia y, además una fotocopia del Documento Nacional de Identidad. La fotocopia del título académico, o documento de su solicitud, y del DNI deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.4. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.6. Asimismo, se acompañarán los documentos justificativos del pago de la tasa por importe de 30,05 euros, prevista en la Ordenanza número 20, reguladora de la tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP de 26.2.01. No abonar esta tasa constituirá la exclusión automática del proceso selectivo.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Deberá publicarse en el BOP y 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, y la composición del Tribunal Calificador.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos.

4.3. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría primera conforme al art. 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Concejal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Íllora.

Vocales:

- Un representante propuesto por la Junta de Andalucía, en representación de ésta.

- Un representante propuesto por la Excmo. Diputación Provincial de Granada.

- Un representante propuesto por los Delegados de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Íllora.

- Un Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Íllora.

Secretario: Un titular designado por la Corporación. Con voz y sin voto.

Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes, en igual número. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública

en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJAPPAC). Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.7. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

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

6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante oposición libre.

6.1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.2. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir de la letra «U», de conformidad con la resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE 33 de 8 de febrero).

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.6. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.7. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre. Y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 100 preguntas tipo test, siendo la duración del ejercicio de 2 horas y versará sobre las materias contenidas en el temario de esta convocatoria, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar un tema de carácter general, escogido por los aspirantes, entre dos determinados por el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio sobre contenidos del temario de esta convocatoria. La duración del ejercicio será de 2 horas. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarla un mínimo de 5 puntos.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre el temario establecido, a elegir por los aspirantes entre dos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

La duración del ejercicio será de tres horas. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos siendo necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

Las puntuaciones obtenidas de cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.8. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

6.9. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición.

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el acta especificando el candidato que hubiese superado la misma, en la que constará las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

7.2. El acta definitiva del aspirante aprobado será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no estén incluidas en este Acta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva para presentar los documentos que acreditan los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será según lo establecido en el Real Decreto 364/1995.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó la Bases en el plazo de un mes, contando 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.

Bloque I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características generales, sistemática y estructura. Valor normativo. La reforma constitucional. La defensa jurídica de la Constitución.

Tema 2. Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. Garantías y restricciones.

Tema 3. El Estado Español en la Constitución. Estado de Derecho. Estado social. Estado democrático. Modelo económico constitucional. La participación social en la actividad del Estado, su inserción en los órganos de la Administración.

Tema 4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las funciones del Rey en relación a la defensa nacional. Sucesión y Regencia. El refrendo y sus formas. La Casa Real: estructura y funciones.

Tema 5. Las Cortes Generales: Congreso de Diputados y Senado. Composición y funcionamiento. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. La función legislativa: aspectos básicos y procedimiento. La función de control del Gobierno. Órganos dependientes: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 6. El Gobierno del Estado. Composición. Funciones: políticas, normativas y administrativas. Designación, remoción y responsabilidades de sus miembros y de su Presidente.

Tema 7. La Administración General del Estado: Órganos superiores y periféricos. La Administración Institucional: sus clases, supuestos de adecuación y rasgos diferenciadores. La Administración Consultiva. La Administración Corporativa.

Tema 8. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias.

Tema 9. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos Constitucionales.

Tema 10. La representación política en España: los partidos políticos, bases doctrinales, régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Derechos Sindicales. Garantías.

Tema 11. Organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía, especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 12. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de Administración Local. Legislación vigente en materia de Régimen Local. La organización territorial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. El Municipio: organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. El Consejo Andaluz de Municipios.

Tema 15. La Provincia: organización, competencias, elección de Diputados Provinciales y regímenes especiales.

Tema 16. La demarcación municipal en Andalucía. La modificación de términos municipales. Las Entidades Locales Autónomas: constitución, régimen jurídico, hacienda y extinción.

Tema 17. Las Asociaciones Locales: Mancomunidades, Consorcios, Convenios y otras Asociaciones Locales. Las Áreas Metropolitanas.

Tema 18. La Administración pública: concepto y caracteres. Pluralidad de las Administraciones Públicas: clasificación. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad.

Tema 19. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración y sus límites. Control de la discrecionalidad: la desviación de poder.

Tema 20. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de aplicación. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho Privado.

Tema 21. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clasificación. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas. Fuentes subsidiarias e indirectas.

Tema 22. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las Instituciones comunitarias. El Derecho comunitario, y sus clases de fuentes.

Tema 23. Las Leyes Orgánicas y Ordinarias. Estatutos de Autonomía. Disposiciones con fuerza de ley: Decreto Ley, Decreto Legislativo. La Ley Autonómica. Estatutos de Autonomía.

Tema 24. El Reglamento administrativo: concepto, naturaleza, y clasificación. Jerarquía de los reglamentos. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria.

Tema 25. La eficacia normativa del reglamento: su inderogabilidad singular. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones de servicios. El procedimiento para la elaboración de las disposiciones de carácter general.

Tema 26. Los órganos administrativos: concepto y naturaleza. Clases de órganos con especial referencia a los colegiados. Las competencias: naturaleza, clases y criterios de delimitación.

Tema 27. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: la motivación. El silencio administrativo: naturaleza y régimen jurídico.

Tema 28. La regulación del acto administrativo. La eficacia del acto administrativo. La notificación y publicación. La ejecutoriedad de los actos administrativos. Invalidez, nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de oficio.

Tema 29. El Procedimiento Administrativo: Iniciación, terminación y plazos. Ordenación, instrucción y terminación.

Tema 30. Los recursos administrativos.

Tema 31. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 32. El régimen jurídico de los contratos administrativos. Tipologías. El Órgano de contratación. El contratista. Selección del contratista. Procedimiento y forma de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y extinción.

Tema 33. El contrato de obras, el contrato de gestión de servicios públicos y el contrato de suministros.

Tema 34. La concesión de servicios públicos.

Tema 35. Las formas de acción administrativas.

Bloque II

Tema 36. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 37. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 38. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 39. Los bienes de las entidades locales: clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 40. Las Haciendas Locales: Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales: contenido, acuerdo de imposición y

modificación. Vigencia de las Ordenanzas Fiscales. Recursos contra los acuerdos definitivos de los mismos.

Tema 41. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga presupuestaria.

Tema 42. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Presupuesto. Orden de prelación de los gastos.

Tema 43: Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 44: La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Sus fases, los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 45. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 46. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculos y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 47. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de contabilidad para la Administración Local. Estructura y contenido. Particularidades de tratamiento espacial simplificado. Documentos contables. Libro de contabilidad.

Tema 48. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados de cuentas anuales y anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de Sociedades Mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 49. El crédito Local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación.

Tema 50. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 51. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de Unidad de Caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 52. El derecho tributario: Concepto y contenido. Relación con otras disciplinas. Fuentes del derecho tributario. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 53. El personal al Servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral y eventual.

Tema 54. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración local.

Tema 55. Los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. El Registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 56: La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Competencias de la Junta de Andalucía. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales de expropiación. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.

Tema 57. La ordenación urbanística: La planificación urbanística como potestad normativa de la Administración pública, naturaleza y principio de jerarquía. Los Instrumentos de Planificación Urbanística en la LOUA: Clasificación, características y principios por los que se rigen.

Tema 58. Ordenación del Territorio y Urbanismo en Andalucía. Normativa aplicable: La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objeto y aspectos básicos de la Ley. Principios generales de la actividad urbanística. Régimen transitorio en la LOUA: retroactividad o irretroactividad del Título VII.

Tema 59. El Plan General de Ordenación Urbanística: objeto, ámbito y determinaciones. El Plan de Ordenación Intermunicipal. El Plan de Sectorización.

Tema 60. El Plan Parcial de Ordenación: objeto, ámbito y determinaciones. Planes Parciales de iniciativa particular.

Tema 61. Los Planes Especiales: concepto, clases y finalidades, supuestos y objeto. Especial referencia al Plan Especial de Reforma Interior.

Tema 62. Los Estudios de Detalle: análisis de la figura y límites de actuación. Los Catálogos.

Tema 63. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión.

Tema 64. Los restantes instrumentos de la Ordenación Urbanística: Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización. Proyecto de Urbanización.

Tema 65. Actos preparatorios de la elaboración de los instrumentos de planeamiento: Suspensión de aprobaciones, autorizaciones y de licencias urbanísticas. Estudios Previos y Avances. Convenios Urbanísticos de Planeamiento: concepto, clases, reglas de aplicación.

Tema 66. Formulación, tramitación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico: competencias y procedimiento. Aprobación inicial, provisional y definitiva. Vigencia y suspensión de los instrumentos de Planeamiento: régimen, revisión, modificación: Información pública y publicidad. Publicación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 67. El régimen urbanístico del suelo. La función clasificadora de los Planes de Ordenación Municipal. Su relación con los Planes de Ordenación Territorial. Las clases de suelo.

Tema 68. El suelo urbano: definición, y criterios clasificatorios. Clases de suelo urbano: suelo urbano consolidado: concepto de solar, suelo urbano no consolidado. Clasificación transitoria del suelo urbano.

Tema 69. El suelo no urbanizable: su caracterización en la legislación estatal y en la legislación andaluza. Criterios empleados por la LOUA para conceptuarlo. La consideración como suelo no urbanizable de los terrenos cuya transformación se estime improcedente. Otras circunstancias empleadas por la LOUA. Categorías de suelo no urbanizable. El suelo urbanizable: ordenado, sectorizado, no sectorizado y clasificación transitoria del suelo no urbanizable.

Tema 70. El Régimen jurídico del suelo urbano y urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. El derecho del uso y disfrute y explotación normal del bien y los deberes correlativos aplicables a toda clase de suelo. La situación del propietario del suelo urbano consolidado. El estatuto de los propietarios de suelo urbano no consolidado y del suelo urbanizable: la edificación como meta. Las parcelaciones urbanísticas.

Tema 71. El aprovechamiento urbanístico: aprovechamiento medio. Las áreas de reparto. La determinación del aprovechamiento medio. La materialización del aprovechamiento. Ajustes entre aprovechamiento. Las transferencias del aprovechamiento.

Tema 72. Régimen jurídico del suelo no urbanizable: Limitaciones a la facultad de disposición del propietario. Usos constructivos. La compensación por aprovechamientos extraordinarios. Régimen del suelo no urbanizable de especial protección.

Tema 73. Los instrumentos de intervención del mercado del suelo: Los Patrimonio Públicos de Suelo. El derecho de superficie. Los derechos de tanteo y retracto.

Tema 74. La Ejecución del Planeamiento: Lo público y lo privado en la ejecución urbanística. La organización y el orden de desarrollo de la ejecución. La ejecución temporal del planeamiento. Los Convenios Urbanísticos de gestión.

Tema 75. Los Presupuestos de cualquier actividad de ejecución. Los Proyectos de Urbanización. La Reparcelación:

concepto, objeto y régimen. Criterios y efectos de la Reparcelación. Modalidades de Reparcelación.

Tema 76. Las Unidades de Ejecución: criterios para su delimitación, clases, procedimiento de delimitación y efectos de la delimitación. Sistemas de actuación: clases, elección del sistema de actuación, cambio del sistema de actuación. Entidades urbanísticas colaboradoras. Bienes de dominio público, gastos de urbanización.

Tema 77. El Sistema de Expropiación: características, ámbito y procedimiento. Formas de aplicación del sistema. Procedimiento: el justiprecio y su pago. Las Comisiones Provinciales de Valoración. La liberación de la expropiación.

Tema 78. El Sistema de Cooperación: inicio, características, gastos de la ejecución. Asociaciones administrativas de cooperación. Aplicación supletoria del sistema Liquidación de la actuación. El sistema de Compensación: características, iniciativa, procedimiento. La Junta de compensación. El Proyecto de Reparcelación: procedimiento para su aprobación y excepciones al régimen general.

Tema 79. La Ejecución de las Dotaciones: obtención de terrenos para dotaciones, urbanización de los terrenos destinados a dotaciones. La expropiación de los terrenos destinados a dotaciones. La ocupación directa como medio de obtención de terrenos dotacionales.

Tema 80. Otras formas de ejecución del planeamiento: La ejecución mediante obras públicas ordinarias. La ejecución en Áreas de gestión integrada. La ejecución de obras de edificación.

Tema 81. La conservación de obras y construcciones. La conservación de obras de urbanización. La conservación de obras de edificación.

Tema 82. Plan general de ordenación urbana del término municipal de Íllora.

Tema 83. La Disciplina Urbanística: sujetos, formas de gestión. La licencia urbanística: naturaleza y caracteres, actos sujetos a licencia, sujetos obligados a solicitar licencia con especial referencia a los sujetos públicos.

Tema 84. Procedimiento de otorgamiento de licencias. Eficacia y efecto de las licencias: Reglas para la iniciación del procedimiento. Los actos de instrucción propiamente dichos. Terminación del procedimiento. Eficacia y efectos de las licencias Urbanísticas en la LOUA.

Tema 85. La Inspección Urbanística: Competencias de las Administraciones Públicas en materia de inspección. Facultades y funciones de la inspección urbanística.

Tema 86. Las infracciones urbanísticas: Definición y elementos. Acciones y omisiones tipificadas en la Ley. La culpabilidad, en particular el valor exculpante del error invencible.

Tema 87. El procedimiento sancionador: Disposiciones de carácter general. Actuaciones previas. Fases del procedimiento sancionador. El procedimiento simplificado.

Tema 88. Las sanciones y su graduación: sanciones establecidas en la LOUA: multas y medidas sancionadoras accesorias. Reglas de concreción de multas, en especial agravantes y atenuantes. Eliminación del beneficio obtenido con la infracción urbanística. Reducción de multas y sanciones por la adecuación a la legalidad con posterioridad a la comisión de la infracción e incluso después de la resolución sancionadora.

Tema 89. Competencia sancionadora y procedimiento. Competencia municipal y autonómica. El procedimiento administrativo sancionador: Regulación, relación con otros procedimientos en la LOUA, duración máxima y consecuencias de su superación: caducidad. Extinción de la responsabilidad.

Tema 90. El procedimiento sancionador en materia de tráfico: Infracciones y sanciones. Medidas cautelares. Personas responsables. Especial referencia a la Ordenanza Municipal de circulación y ocupación de espacios públicos del Municipio de Íllora.

Íllora, 8 de noviembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Antonio Toral Peinado.

*ANEXO I**AYUNTAMIENTO DE ILLORA**SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS*

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA:

2. CONVOCATORIA

Fecha de publicación anuncio B.O.P:

3. DATOS PERSONALES:

Nombre:

Apellidos:

Domicilio a efectos de notificación:

Población:

Código postal:

TLF de contacto:

DNI:

4. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS:

1. Fotocopia DNI
2. Fotocopia título académico
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

EL ABAJO FIRMANTE SOLICITA SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA, ASIMISMO DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN ELLA, Y QUE REÚNE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA ANTERIORMENTE CITADA, COMPROMETIÉNDOSE A PROBAR DOCUMENTALMENTE TODOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN ESTA SOLICITUD.

En.....a.....de.....de 2006

ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ILLORA”

ANUNCIO de 2 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Jaén, de bases para la selección de Técnicos de Administración General.

Por Resolución del Teniente de Alcalde Delegado del Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal de fecha 2 de noviembre de 2006, de acuerdo con el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, se han aprobado las Bases que han de regir el proceso para cubrir en propiedad 2 plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, y por medio del presente se efectúa convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

B A S E S

I. Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico, Escala Administración General, Subescala Técnica, vacantes en la plantilla de funcionarios, una mediante el sistema de acceso de turno libre por el procedimiento de selección de oposición y una mediante el sistema de acceso de promoción interna y por el procedimiento de selección de concurso-oposición; las plazas convocadas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal y corresponden a las Ofertas de Empleo Público de los años 2005 y 2006.

La vacante convocada para promoción interna, si quedase desierta por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida, se acumulará a la de acceso libre.

Igualmente, por medio del presente Edicto, se hace público que la convocatoria de la plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2005 y cuyas bases se publicaron en el BOP número 53 de 7 de marzo de 2006, rectificaciones en el número 188 de 16 de agosto de 2006 y BOJA número 61 de 30 de marzo de 2006 y rectificaciones en el número 118 de 21 de junio de 2006, queda anulada en virtud de la Resolución del Sr. Tte. de Alcalde Delegado del Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal de fecha 19 de octubre de 2006.

II. Requisitos de los aspirantes:

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir a la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

1.º Para optar por turno libre:

a) Ser español.

A los efectos del acceso a la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea se estará a lo que determina la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en redacción dado por la Ley 55/19993, de 29 de diciembre, así como el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

d) Las equivalencias de otros estudios con alguna de las anteriores titulaciones académicas deberá acreditarse mediante resolución emitida por el órgano competente en dicha materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

g) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica prevista en la legislación vigente.

2.º Para optar por promoción interna:

a) Acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación inmediato inferior al que se aspira, en este Ayuntamiento.

b) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

c) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las anotaciones ya canceladas.

III. Presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo, con indicación de si lo hacen por promoción interna o por turno libre y manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base II, apartado 1 ó 2, según el caso.

Los aspirantes que soliciten tomar parte por el procedimiento de concurso-oposición, adjuntarán a la instancia los documentos, originales o fotocopias compulsadas, que sean objeto de baremación en el concurso.

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a sábados, de 9 a 13 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su integra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En función de lo prevenido en el art. 7 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Los aspirantes que, en aplicación de esta Ley precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas, deberán indicarlo en la solicitud y especificar el tipo de adaptación que solicitan así como certificado médico acreditativo para dicha adaptación.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros, cantidad que será ingresada en la cuenta número 3067 0100 27 1147447922 abierta a nombre del Ayuntamiento de Jaén en la Caja Rural. En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se opta.

Los derechos de examen no serán satisfechos cuando se trate de empleados públicos de este Ayuntamiento.

IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose el plazo de 10 días de subsanación de defectos.

Igualmente se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, a los efectos de abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992 y se determinará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para el inicio del proceso selectivo.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

V. Tribunal:

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

Vocales:

- Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.
- Un funcionario público designado por la Junta de Personal.
- Un funcionario Técnico designado por el Ilmo. Sr. Alcalde experto en la materia objeto de la convocatoria.
- Un funcionario designado por el Ilmo. Sr. Alcalde.

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

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

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

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría primera, a los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del procedimiento de selección.

VI. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo suficiente la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

Los opositores serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo consistirá en las siguientes fases:

- Para el turno libre constará de una fase de oposición.
- Para promoción interna constará de dos fases: una de concurso y otra de oposición.

1. Turno promoción interna. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni se podrá tener en cuenta para superar la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al baremo establecido en el Anexo II de la convocatoria.

2. Turno libre y turno promoción interna: Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con el contenido del programa, especificado en el Anexo I.

El supuesto estará desglosado en dieciocho preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización del supuesto será de una hora.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Para la realización de este ejercicio los opositores podrán hacer uso de textos legales no comentados.

B) Ejercicio teórico. Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, sobre las materias especificadas en el anexo I. El tiempo de duración será de una hora. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas.

El Tribunal, una vez finalizadas las fases del proceso selectivo, publicará en el tablón de anuncios de la corporación, el nombre de los aspirantes aprobados, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al órgano competente para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

VII. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes aprobados aportarán dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se haga público su nombre, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la base II de esta convocatoria.

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

Una vez presentada la documentación, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

VIII. Base final.

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

Para todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el RD 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el 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.

ANEXO I

TURNO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA

Temario

I. Derecho constitucional y organización administrativa

1. La Constitución española de 1978: Características y estructura. La Reforma Constitucional.
2. La Constitución española de 1978: Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.
4. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.
5. La Jefatura del Estado: La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El referendo.
6. Las Cortes Generales: Composición y funciones del Congreso de los Diputados y el Senado. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.
7. El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español.
8. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y su Presidente.
9. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: Composición, organización y funciones.
10. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
11. La Justicia Constitucional. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
12. La Administración Pública: Principios Constitucionales que la informan. La Administración General del Estado. Órganos superiores de la misma.
13. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Relaciones entre las Administraciones Públicas: mecanismos de cooperación, coordinación y control.
14. Los Organismos Públicos estatales. La Administración Institucional de la Comunidad Andaluza.
15. La organización territorial del Estado: Regulación constitucional.
16. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.
17. La delimitación constitucional de competencias entre las Administraciones Públicas. Las competencias normativas de las Comunidades Autónomas. Principio constitucional de autonomía local.
18. La Comunidad Autónoma de Andalucía (I). El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
19. La Comunidad Autónoma de Andalucía (II): La Asamblea Legislativa. Composición, funciones y potestades.
20. La Comunidad Autónoma de Andalucía (III): El Presidente de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción.
21. La Comunidad Autónoma de Andalucía (IV): La Administración Autonómica: Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Tipología y regulación.
22. La Administración Local: Regulación constitucional. Entidades que la integran.

23. El municipio y la Provincia: Organización y competencias.

II. Derecho administrativo y régimen local

1. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución; La Ley: Teoría general y tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.
2. El reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.
3. La relación jurídico-administrativa: Concepto, elementos y clases. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.
4. Teoría del Administrado. Las situaciones jurídicas subjetivas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.
5. El órgano Administrativo: Concepto, naturaleza y clases, los órganos colegiados.
6. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.
7. El acto administrativo: Concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver: acto presunto.
8. La eficacia del acto administrativo. Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución.
9. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.
10. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ámbito de aplicación y principios rectores.
11. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley.
12. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases, legislación y ejecución.
13. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos.
14. El Procedimiento Administrativo: Concepto y naturaleza. La estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
15. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
16. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Órganos de este orden jurisdiccional. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa.
17. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia: Requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Referencia a los procedimientos especiales previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
18. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. La reversión de los bienes expropiados. Procedimientos expropiatorios especiales.
19. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
20. La potestad sancionadora de la Administración: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

21. Las fuentes del ordenamiento jurídico local. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Contenido, ámbito de aplicación y principios generales. 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. Normas reglamentarias.

22. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Bandos. Reglamentos y ordenanzas: clases, procedimiento, elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria. Impugnación ante los tribunales.

23. El municipio. Concepto y elementos. Competencias. La configuración del municipio en la Constitución.

24. La provincia. Competencias. Su configuración en el estado de las autonomías. Órganos de gobierno y administración de la provincia.

25. Otras entidades locales: las entidades locales territoriales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios.

26. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales.

27. La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La descentralización administrativa y la participación ciudadana en la Administración Local.

28. La organización municipal: principios fundamentales. Los órganos básicos: alcalde, teniente de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Los órganos complementarios. El reglamento orgánico municipal. Régimen especial de funcionamiento de las entidades locales: el Concejo Abierto.

29. El Ayuntamiento pleno: composición y atribuciones. La junta de gobierno local: composición, nombramiento y atribuciones. Las comisiones informativas. Las juntas de distrito y otros órganos de gestión desconcentrada.

30. Régimen de sesiones y acuerdos de las corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de celebración y constitución. Especial referencia a la sesión constitutiva de la corporación tras el proceso electoral.

31. Los acuerdos de las corporaciones locales. Clases y formas. Sistemas de votación. Informes del secretario y del interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del presidente de la corporación.

32. Técnicas de control. Deber de remisión de los actos y acuerdos municipales a la Administración autonómica y estatal. Requerimiento de anulación.

33. Régimen jurídico de los bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales: adquisición y enajenación. Administración, uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

III. Gestión de recursos humanos

1. Personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. La selección de los funcionarios: Procedimientos de selección. Tribunales de Selección. Acceso de los nacionales de la Unión Europea a la Función Pública.

2. Planes de empleo. La Oferta de Empleo Público. Las relaciones de puestos de trabajo.

3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación de los recursos humanos.

4. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.

5. El régimen disciplinario de los funcionarios. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6. Los sistemas de retribución: Retribuciones básicas y complementarias.

7. Relaciones laborales en la Administración Pública. Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Regulación legal. Los Convenios Colectivos. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Contenido normativo y obligacional. El proceso de negociación colectiva.

9. El contrato de trabajo (I): Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico.

10. Modalidades del contrato de trabajo. Las relaciones laborales de carácter especial. La contratación temporal del personal en las Administraciones Públicas.

11. El contrato de trabajo (II): Duración. Modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.

12. Condiciones de trabajo. Jornada y descansos.

13. El sistema retributivo. Categoría y clasificación profesional.

14. Participación y régimen de representación del personal laboral: Comités de Empresa y Delegados del Personal. La libertad sindical.

15. Los conflictos colectivos de trabajo: la huelga y el cierre patronal, referencia al sector público.

16. La Administración laboral: Órganos y competencias.

IV. Gestión financiera

1. El sistema tributario español (I). La imposición directa: especial referencia al Impuesto sobre la renta de las personas físicas y el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

2. El sistema tributario español (II). La imposición indirecta: Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido y el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

3. La financiación de las Comunidades Autónomas (I). Financiación incondicionada: La participación en los ingresos del Estado. Los tributos cedidos.

4. La financiación de las Comunidades Autónomas (II). Financiación condicionada: el Fondo de Compensación Interterritorial. Los fondos de la Unión Europea. Otras subvenciones finalistas. Fuentes de financiación autónoma.

5. La formación del presupuesto: Elaboración, examen, enmienda y aprobación. La estructura presupuestaria.

6. Los recursos de los municipios en el marco del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

7. La gestión y liquidación de recursos de los municipios. La revisión en vía administrativa de los actos dictados en materia de Haciendas locales.

8. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

9. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria: las tarifas. Período impositivo y devengo. Gestión censal y gestión tributaria.

10. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.

11. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

12. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

13. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

14. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

15. El gasto público: Concepto, clases y régimen jurídico. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

16. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Disposición de fondos de Tesoro Público.

17. Pagos. Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

18. El control de la actividad económico-financiera del sector público. Control externo y control interno. Control y legalidad. Control y eficacia. Control financiero, de eficacia y de auditoría.

ANEXO II

TURNO PROMOCIÓN INTERNA

BAREMO DE MÉRITOS

A) Méritos profesionales:

a) Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo D, prestados en el Ayuntamiento de Jaén: 0,15 puntos.

b) Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo C, prestados en el Ayuntamiento de Jaén: 0,25 puntos.

c) Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo B, prestados en el Ayuntamiento de Jaén: 0,50 puntos.

d) Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jaén en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,75 puntos.

B) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento:

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública, bien por una institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública.

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

C) Méritos específicos: ámbito funcional:

- Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto:

- En la Escala de Administración General: 2,00 puntos.

- En la Escala de Administración Especial: 1,00 punto.

En el supuesto de que se produjera un empate el Tribunal calificador podrá resolver el mismo atendiendo preferentemente al siguiente criterio:

- El orden de prelación en la correspondiente oposición que le dio acceso a la Administración Pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dado en Jaén, 2 de noviembre de 2006.- El Teniente Alcalde Delegado del Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal.

ANUNCIO de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.

Aprobación mediante Decreto de Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2006 de las bases que han de regir en la convocatoria de seis plazas de auxiliar administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios, que a continuación se expresa:

E D I C T O

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 ANEXO POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES 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 seis plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 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 Anexo, 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; 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 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.

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) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en el anexo correspondiente.

5.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el anexo respectivo, 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 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 el 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 el anexo respectivo, 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.

ADMISIÓN 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 ecogidos 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 proveniente 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: Un funcionario de la Corporación, 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, a propuesta de la Junta de Personal designado por el Sr. Alcalde.

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 concurran algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participación en este proceso de selección, se clasificarán en su correspondiente categoría que se hará constar en los Anexos, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del RD 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que se garantice la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

EJERCICIOS

Undécima. Desarrollo de los ejercicios.

11.1. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en el anexo respectivo, 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 «F», atendiendo al sorteo realizado el día 3 de enero de 2005, por la Secretaría General para la Administración Pública y de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de dicho organismo, publicada en el BOE núm. 14, de 17 de enero de 2005.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente.

PROCESO SELECTIVO Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN

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.

b) Experiencia Profesional. Se valorará por meses completos de servicios prestados y hasta un máximo de 6 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,058 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,015 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Empresa Privada en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,007 puntos.

Las fracciones de tiempo inferior al mes 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 24 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos

Entre 101 y 299 horas lectivas: 0,50 puntos

Más de 299 horas lectivas: 1,5 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 24 horas de duración y los que no justifiquen su duración, solamente será valorado el de mayor duración de entre aquéllos que tengan el mismo contenido o similar. 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 el anexo específico, 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.

PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a 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.

PRESENTACIÓN 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.

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 POSESIÓN

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.

IMPUGNACIÓN

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: Auxiliar Administrativo.

Núm. de plazas convocadas: Seis.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de clasificación: D.

Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado) o titulación equivalente.

Oferta Empleo Público: 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 30 euros.

Calificación de la fase de concurso. Conforme al artículo 12.3 de las bases generales.

FASE DE OPOSICIÓN

EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 25 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, se valorará la correcta contestación de cada una de las preguntas (0,20 puntos por cada pregunta), y los errores serán sancionados con reducción de 0,20 puntos por cada error, 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, de entre varios propuestos por el tribunal, sobre materias objeto de las plazas 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.

Calificación final. Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Los Derechos y Deberes Fundamentales.

2. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

3. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La

Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas. El Poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

5. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

6. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

7. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

8. La provincia: concepto, elementos y competencias.

9. Organización básica de la provincia y funcionamiento.

10. Otras Entidades Locales: Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Entidades de ámbito inferior al municipios.

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

12. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

13. Impuesto de Bienes Inmuebles: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujeto pasivo, base imponible, cuota tributaria, devengo, periodo impositivo y gestión.

14. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

15. La Gestión Catastral: El valor catastral, fijación: procedimiento y recursos. Modificaciones.

16. Los Contratos Administrativos en la esfera Local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidades de la contratación.

17. El personal al servicio de la Administración Local: Funcionarios, Personal Eventual y Personal Laboral. Derechos, Deberes e Incompatibilidades. La contratación laboral en la Administración local. Altas, bajas e incidencias en la Seguridad Social.

18. Las Licencias urbanísticas, procedimiento de concesión. La disciplina urbanística

19. El Ayuntamiento de Jimena de la Frontera: Organización y funcionamiento.

20. La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tessorillo y la Junta Municipal de Distrito de San Pablo de Buceite.

Jimena de la Frontera, 9 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Ildefonso Sebastián Gómez Ramos.

ANUNCIO de 31 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Punta Umbría, de bases para la selección de Personal Funcionario y Laboral.

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía, núm. 3286 de fecha 31 de octubre de 2006, las Bases de la Convocatoria para cubrir las plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2004, por el presente se hacen públicas las referidas Bases y la Convocatoria en cuestión:

BASES DE SELECCIÓN PARA PROVEER EN PROPIEDAD PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2004

BASES GENERALES

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la Escala, subescala o clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios y personal laboral en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indican en los anexos respectivos tal como se determina en el artículo 22 de la ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública y artículo 31 del Convenio del Personal Laboral y este Ayuntamiento.

A los efectos de promoción interna del grupo D al C, se requerirá poseer la Titulación que se indique en los anexos respectivos o tener una antigüedad mínima de diez años de servicios efectivos en un cuerpo o escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, tal y como se dispone en el R. Decreto 364/1995, de 10 de marzo, disposición adicional novena.

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

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

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

- De aplicación específica: 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.

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

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

- Así mismo será de aplicación el Convenio Colectivo del Personal Laboral y el Ayuntamiento de Punta Umbría y cualesquiera otras normas concordantes y de aplicación.

- Igualmente, al amparo del proceso selectivo de consolidación de empleo temporal previsto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 20 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, se valorará en la fase de concurso el tiempo de servicio prestado en este Ayuntamiento.

El Procedimiento de selección será el que se indica en los anexos respectivos.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, salvo que expresamente se exija la nacionalidad española en los anexos respectivos.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no haber alcanzado la edad de jubilación el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

d) No haber sido separado/a, o despedido/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas. Y no haber sido condenado/a por delitos dolosos

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

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

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

Cuarta. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias dirigidas al Sr. Alcalde Presidente y presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, acompañadas del DNI y de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como también, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o e cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma en que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y fecha de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

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

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure

fase de concurso, fotocopia simple de los méritos por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancia.

Sexta. Los derechos de examen serán:

Para plazas del Grupo A: 22.00 euros.

Para plazas del Grupo B: 20.00 euros.

Para plazas del Grupo C: 18.00 euros.

Para plazas del Grupo D: 15.00 euros.

Para plazas del Grupo E: 9.00 euros.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará mediante ingreso directo en cualquiera de las cuentas corrientes que este Ayuntamiento tiene abierta en las siguientes entidades bancarias: La Caixa, cuenta: número 2100 2703 91 0201046895; BBVA, cuenta número 0182 3272 14 0201793189; Caja Rural del Sur, cuenta número 3187 0005 52 1086657622 y Caja de Ahorros El Monte, cuenta número 2098 0047 07 0102000024.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la Tesorería Municipal, haciendo constar en tales giros el nombre del/la aspirante y la prueba selectiva a la que se presenta, identificándola específicamente.

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

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

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

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

Séptima. Los/as aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los aspirantes resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos/as mismos/as.

IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no admisión.

Novena. 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 a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia. En Resolución posterior se hará pública la fecha y lugar de inicio de

las pruebas, así como la composición de los respectivos Tribunales.

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

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

V. TRIBUNALES

Novena. El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

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

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

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal o persona en quien delegue.

- El Concejal Delegado del Servicio o persona en quien delegue.

- Un/a representante designado por la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un funcionario de carrera o empleado en régimen laboral designado por la Presidencia de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o del Comité de Empresa, según proceda.

- Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.

- Un Técnico, funcionario de carrera o empleado en régimen laboral, según proceda, nombrado por la Presidencia de la Corporación.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de La Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, 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.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

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

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 en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

VII. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Undécima. La fase de oposición y, en su caso, la del concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que, asimismo, especificará el procedimiento de selección.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

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 de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de otro nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

VIII. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Duodécima. Fase de Concurso: el concurso se regirá por el baremo de méritos que figura como anexo a estas Bases Generales.

De figurar en los anexos de las convocatorias un baremo de méritos distinto al baremo general, será de aplicación el distinto que en ellos se especifique.

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

A estos efectos, cuando los Tribunales hagan pública la calificación de la mencionada primera prueba, publicarán asimismo en el Tablón de Anuncios la valoración inicial de méritos, donde se indicará la fecha, lugar y hora de presentación de los documentos originales o fehacientes de los méritos alegados, para posterior cotejo o compulsión de las fotocopias simples aportadas.

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

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución de los Tribunales por la que se eleven a definitivas las puntuaciones de la fase de Concurso.

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

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

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

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

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.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

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

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

IX. PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

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

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, en la forma indicada en esta Base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en los anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previsto en la Legislación vigente.

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

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

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

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

Cumplidos los trámites correspondientes se procederá al nombramiento a favor de los/as aspirantes seleccionados/as quienes deberán tomar posesión o firmar contrato, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos/as al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

BAREMO DE MÉRITOS DE ESTAS BASES GENERALES (PARA LA FASE DE CONCURSO)

El presente baremo será de aplicación general, salvo en aquellas plazas cuyos anexos establezcan un baremo específico.

1. Titulación.

Por poseer Titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,00 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Titulo Universitario Superior: 0,85 puntos.
- Titulo Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,55 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,25 puntos.

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

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

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, según las reglas siguientes:

1. Curso de duración entre 10 y 29 horas lectivas: 0,25 puntos por cada curso.
2. Curso de duración entre 30 y 49 horas lectivas: 0,40 puntos por cada curso.
3. Curso de duración entre 50 y 69 horas lectivas: 0,60 puntos por cada curso.
4. Curso de duración de más de 70 horas lectivas: 1 punto.
5. Las jornadas se puntuarán con 0.10 puntos cada una de ellas.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 2 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

1. En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local, 0,05 puntos.
2. En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas, 0,04 puntos.
3. En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada, 0,03 puntos.

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

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 los aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Acreditación de méritos.

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

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

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

Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste la naturaleza del vínculo, denomina-

ción del puesto, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral. En caso de empresa privada, contrato de trabajo o certificado de empresa en el que se haga constar el puesto de trabajo y categoría profesional e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del período de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación funcional o contractual con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.)

ANEXO I

Denominación: Técnico de Administración General.

Número: Una.

Grupo: A.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica

Sistema de acceso Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Requisitos.

Además de los establecidos en las Bases Generales, nacionalidad española y Titulación de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Fase de Concurso.

Será previa a la fase de Oposición y se efectuará conforme al siguiente Baremo de Méritos.

A) Experiencia Profesional.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según las reglas siguientes:

Por cada mes de experiencia desarrollado en la Administración Local, en puestos de trabajo de la especialidad a que se aspira o en puestos de trabajo en cuerpos y especialidades similares a las que se opta: 0,05 puntos.

Por cada mes de experiencia desarrollados en otras Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de la especialidad a que se aspira o en puestos de trabajo en cuerpos y especialidades similares a las que se opta: 0,04 puntos.

Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en los apartados anteriores, en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al del cuerpo o especialidad a que se aspire: 0,03 puntos por mes.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, según las reglas siguientes:

Curso de duración entre 10 y 29 horas lectivas: 0,25 puntos por cada curso.

Curso de duración entre 30 y 49 horas lectivas: 0,40 puntos por cada curso.

Curso de duración entre 50 y 69 horas lectivas: 0,60 puntos por cada curso.

Curso de duración de más de 70 horas lectivas: 1 punto.

Las jornadas se puntuarán con 0,10 puntos cada una de ellas.

C) Otros Méritos.

1. Experiencia en la Dirección de Equipos de Trabajo.

Se valorará la experiencia en Dirección de equipos de trabajo (entendiendo como tal el compuesto por más de 3

personas), hasta un máximo de 0,50 puntos, de acuerdo con las reglas siguientes:

- Acreditados en trabajos desarrollados en la Administración Pública: 0,03 puntos por mes.

- Acreditados en trabajos desarrollados en la empresa Privada: 0,01 por mes.

Fase de oposición.

La fase de Oposición tendrá carácter eliminatorio. Se valorará de 0 a 10 puntos. Constará de dos ejercicios siendo ambos de carácter eliminatorio. Los ejercicios a seguir son:

a) El primero de ellos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se valorará de 0 a 10 puntos. Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes.

El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 120 minutos.

La puntuación se obtendrá valorando cada respuesta correcta con 0,10 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,05 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

b) El segundo ejercicio será de carácter práctico, adecuado a las funciones propias del cuerpo y especialidad a que se aspira, y relacionado con el programa de materias específicas aprobado. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 120 minutos. Mediante dicha prueba se acreditarán los conocimientos prácticos para el desempeño de la plaza y a su vez los conocimientos teóricos en la materia, dado que se presuponen necesarios para poder desarrollar la prueba práctica con habilidad y eficacia.

Se valorará de 0 a 10 puntos y será la elegida por el aspirante de entre tres propuestas por el Tribunal (a estos efectos se concederá a los aspirantes un tiempo de 5 minutos al objeto de que decidan cuál será la prueba por cada uno de ellos elegida, no pudiendo cambiar de opción una vez comenzado el examen). A juicio del Tribunal se podrá hacer uso de los textos legales que se determinen.

Concretamente, el ejercicio constará de 5 casos o supuestos, conteniendo cada uno de ellos 10 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La puntuación se obtendrá valorando cada respuesta correcta con 0,20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

Para obtener la calificación final de la fase de oposición una vez superados ambos ejercicios, se sumarán las puntuaciones obtenidas en ellos y se dividirá el resultado de la suma por dos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

A la puntuación obtenida en el Concurso, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

T E M A R I O

Comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. El proceso constituyente. Estructura. Valores superiores y principios inspi-

radores. Los partidos políticos, los sindicatos de trabajadores, las asociaciones de empresarios y las Fuerzas Armadas.

Tema 2. La constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 3. Los órganos constitucionales (I). La Corona y la Casa Real. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, atribuciones y disolución. Funcionamiento de las Cámaras. Los órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 4. Los órganos constitucionales (II). El poder Ejecutivo. El Gobierno del Estado y su normativa reguladora. La designación, funciones y remoción del Presidente del Gobierno. La Administración General del Estado y su normativa reguladora.

Tema 5. El Consejo de Estado. El Poder Judicial. Principios inspiradores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: Composición y funciones.

Tema 6. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Formas de acceso a la autonomía. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 7. La Administración Local: Regulación constitucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la autonomía local en la Constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local.

Tema 8. La Administración Local: Legislación vigente en materia de régimen local: Especial referencia a la Carta Europea de Autonomía Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma.

Tema 9. El Municipio: Organización y competencias. El Consejo Andaluz de Municipios. La Provincia: Organización y competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones Provinciales: El Consejo Andaluz de Provincias. Otras entidades locales. La demarcación territorial en Andalucía.

Tema 10. La organización Municipal: Principios fundamentales. Potestad de autorganización de las entidades locales. Los Órganos básicos y los órganos complementarios. El estatuto de miembros de las entidades Locales.

Tema 11. El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El pleno. La junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios. El reglamento orgánico municipal.

Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos Locales. Régimen de incompatibilidades. Derechos Pasivos y Seguridad Social de los Funcionarios Locales.

Tema 13. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. El Himno y el Escudo de Andalucía.

Tema 14. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I): El sistema electoral de Andalucía: Singularidades. El Parlamento de Andalucía: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 15. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Organos dependientes: El Defensor del Pueblo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía. La Administración de Justicia de Andalucía: El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 16. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II): El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Composición, carácter, atribuciones y funcio-

namiento. Las Comisiones Delegadas y de Viceconsejeros. Los órganos consultivos: Especial consideración del Consejo Consultivo de Andalucía.

Tema 17. De las Administraciones Públicas y sus relaciones. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas. Conferencias sectoriales y otros órganos de cooperación. Convenios de colaboración. Planes y programas conjuntos. Efectos de los convenios. Relaciones con la Administración Local. Comunicaciones a las Comunidades Europeas.

Tema 18. De los órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia: Creación de órganos administrativos. Competencia. Delegación de competencias. Avocación. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Coordinación de competencias. Comunicaciones entre órganos.

Tema 19. Decisiones sobre competencia. Instrucciones y órdenes de servicio. Órganos colegiados. Régimen. Presidente. Miembros. Secretario. Convocatorias y sesiones. Actas.

Tema 20. El Administrado o Interesado. 1. Concepto general de administrado o interesado y sus clases. 2. El administrado o interesado en el procedimiento administrativo. Concepto. Capacidad y sus circunstancias modificativas. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados.

Tema 21. Situaciones Jurídicas del Administrado: Derechos de los ciudadanos e intereses legítimos. Derechos reconocidos a los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho del acceso a los archivos y registros. Forma de acceso. Derecho a obtener copias y certificaciones. Limitaciones del derecho de acceso a los archivos y registros. Comparecencia de los ciudadanos en las oficinas públicas. Colaboración de los ciudadanos.

Tema 22. Términos y plazos. Obligatoriedad de los términos y plazos. Cómputo de los plazos. Ampliación de los plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 23. El Acto Administrativo. Concepto doctrinal. Concepto legal. Clases de actos administrativos. Elementos. Elemento subjetivo. Elemento objetivo. Elemento formal. Motivación, Notificación y Publicación. Motivación. Notificación y Publicación. Notificación. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Tema 24. Ejecutividad y Ejecución forzosa de los Actos Administrativos. Eficacia de los actos administrativos. Introducción. Cesación de la eficacia. Ejecutividad y ejecución forzosa de los actos administrativos. Introducción. Medios de ejecución forzosa. Apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas. Suspensión de la eficacia de los actos administrativos.

Tema 25. Validez e invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Diferencias entre nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 26. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Regulación legal del Procedimiento Administrativo. Clases. Principios Generales.

Tema 27. Fases del Procedimiento. Iniciación. Clases. Presentación de solicitudes. Medidas Provisionales. Acumulación. Ordenación. Instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Terminación. Disposiciones Generales. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Imposibilidad material de continuar. Terminación convencional.

Tema 28. El Silencio Administrativo. Concepto. Clases. Efectos. Plazo para resolver. Sistema del Silencio Administrativo: En los procedimientos iniciados a instancia del interesado. En los procedimientos iniciados de oficio.

Tema 29. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Revisión de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites a la revisión.

Tema 30. Los Recursos Administrativos. Principios Generales. Objeto y Clases. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución del recurso.

Tema 31. Los Recursos Administrativos. El Recurso de Alzada. Objeto del Recurso. Interposición del Recurso. Plazos. Recurso Potestativo de Reposición. Objeto y naturaleza. Plazos. Recurso Extraordinario de Revisión. Objetos y Plazos. Resolución.

Tema 32. Las Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. Disposiciones Generales. Naturaleza. Efectos. Reclamaciones Previas a la vía Judicial Civil. Iniciación. Instrucción. Resolución. Reclamaciones Previas a la vía Judicial Laboral. Tramitación.

Tema 33. Las Reclamaciones Económico-Administrativas. Ámbito de aplicación. Órganos y competencias. Órganos. Competencias. Competencia del Ministerio de Economía y Hacienda. Competencia del Tribunal Económico-Administrativo Central. Competencia de los Tribunales Económico-Administrativos Regionales y Locales. Ámbito territorial de la competencia. Capacidad y legitimación. Capacidad. Legitimación. Objeto de las reclamaciones: Actos impugnables. Suspensión del acto impugnado.

Tema 34. Las Reclamaciones Económico-Administrativas. Notificaciones. Procedimiento. Formas de iniciación y plazos. Escrito de interposición. Escrito de alegaciones. Prueba. Vista pública. Resolución. Recursos. Recurso de Alzada. Recurso Contencioso-Administrativo. Recurso Extraordinario de Alzada para la Unificación de criterio. Recurso de Revisión.

Tema 35. Ámbito de Aplicación, Extensión y Límites de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ámbito y Extensión. Límites. Órganos de la Jurisdicción. Competencias. Los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo. Los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo. Las Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia. La Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional. La Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo.

Tema 36. Las partes del Proceso Contencioso-Administrativo. Capacidad procesal. Legitimación. Legitimación activa. Legitimación pasiva. Representación y defensa de las partes: Órganos colegiados. Órganos unipersonales. El Recurso Contencioso-Administrativo: El Objeto del Recurso.

Específicos

Tema 37. Los contratos de la Administración: Contratos administrativos y otros contratos de la Administración. Órganos competentes para su celebración. Requisitos para contratar, incapacidades y prohibiciones. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La revisión de precios.

Tema 38. Régimen jurídico de los contratos administrativos típicos: El contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los Contratos de consultoría y asistencia y los de servicios. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 39. El servicio público. Doctrina clásica y evolución. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones. Naturaleza jurídica y clases. El régimen jurídico de las concesiones: Modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

Tema 40. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 41. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de

urgencia. Procedimientos especiales. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.

Tema 42. Las propiedades administrativas: Clases. Bienes de dominio público: régimen jurídico, caracteres y utilización de los mismos. Los bienes de dominio privado: caracteres; su adquisición y disponibilidad.

Tema 43. La Función Pública: concepto. Naturaleza y objeto de la relación jurídica entre la Administración y los empleados públicos. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 44. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Relación de Puestos de trabajo y plantillas presupuestarias. Sistemas de ingresos, provisión de puestos. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 45. La actividad del Sector Público: delimitación y criterios de medición. La intervención del sector público en la actividad económica: los fallos del mercado. Fines y operaciones económicas del sector público.

Tema 46. La adopción de decisiones en el sector público: La elección social. Elección social y preferencias individuales. Democracia directa y democracia representativa. Burocracia, clases sociales y grupos de interés.

Tema 47. El presupuesto y la asignación eficiente de recursos. Los distintos modelos presupuestarios. El gasto público: incidencia y efectos distributivos. Eficacia y eficiencia del gasto público. Evaluación de proyectos de gasto público.

Tema 48. Los ingresos públicos. Principios generales de la imposición. Beneficio y capacidad de pago como criterios de distribución de la carga impositiva. Imposición y eficiencia: exceso de gravamen e imposición óptima.

Tema 49. Déficit y deuda pública. Déficit público: Definición, clases e incidencia sobre la actividad económica. Deuda pública: Concepto, clases y efectos económicos. La administración de la deuda.

Tema 50. Federalismo fiscal: Fundamentos y justificación de la descentralización. La distribución de funciones del sector público entre niveles de gobierno. La distribución de impuestos. Las transferencias intergubernamentales: Sistemas de nivelación. Mecanismos de coordinación intergubernamental.

Tema 51. La planificación económica como instrumento de la acción pública. Tipos de planificación: normativa y estratégica. Las fases del proceso de planificación. Los sistemas de planificación y programación y el presupuesto.

Tema 52. El Derecho objetivo. Las fuentes del derecho en general y, en especial, el sistema jurídico positivo español. Aplicación de las normas jurídicas. Eficacia general y límites en el tiempo y en el espacio.

Tema 53. Los Derechos reales: Concepto y clases. Diferencias entre los derechos reales y los derechos de crédito. La propiedad. Modos de adquirir y perder la propiedad. Especial referencia a la donación. La comunidad de bienes.

Tema 54. La posesión. El usufructo. La servidumbre. Los derechos reales de garantía: Concepto, y clasificación. Hipoteca. Prenda. Hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento. El Registro de la Propiedad. El Registro de bienes muebles.

Tema 55. El contrato. Concepto y clases. Elementos. Perfección y consumación del contrato. La compraventa: Elementos. Obligaciones de las partes. El arrendamiento: Concepto y clases. Arrendamiento de fincas. El préstamo.

Tema 56. Los sistemas sucesorios. El derecho hereditario. Capacidad para suceder. Aceptación y repudiación de la herencia. Derecho a acrecer. Colación y participación de la herencia.

Tema 57. La sucesión testamentaria. El testamento. Clases de testamento. Institución de heredero. Sustitución. Legados. La desheredación. La preterición. La sucesión intestada. La representación hereditaria. La sucesión contractual.

Tema 58. El Derecho Financiero: Concepto, autonomía y contenido. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos y al gasto público.

Las fuentes del Derecho Financiero. El poder financiero en la Constitución española. Su distribución territorial.

Tema 59. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Estructura y principios generales. Estudio comparado de ambos textos legales.

Tema 60. El Presupuesto: Concepto y naturaleza. Los principios presupuestarios y la incidencia sobre los mismos de la legislación sobre estabilidad presupuestaria. Las técnicas de presupuestación y su recepción en España. La Ley de Presupuestos y sus efectos. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional sobre la Ley de Presupuestos. Las denominadas Leyes de Acompañamiento.

Tema 61. Procedimientos especiales de gasto: Gastos plurianuales y de tramitación anticipada de gastos. El gasto subvencional, el contractual y los gastos de personal. Los encargos de ejecución a favor de empresas públicas. Los expedientes de convalidación de gastos. Procedimientos especiales de pagos: Pago de nóminas, pagos a justificar, pagos por Anticipo de Caja Fija y pagos en el extranjero.

Tema 62. El control de la actividad financiera: Concepto y clases. Órganos que la realizan. El control interno de la gestión financiera. Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora. La contabilidad como medio de control.

Tema 63. El control de la actividad financiera: Control financiero. Normas de auditoría del sector público. El control de eficiencia, eficacia y economía. El control externo. La Cámara de Cuentas de Andalucía y el Tribunal de Cuentas. El control parlamentario. Régimen de responsabilidad en la gestión financiera pública.

Tema 64. Disposiciones Generales del Ordenamiento Tributario. Principios generales. Normas tributarias. Fuentes Normativas. Aplicación de las Normas Tributarias. Interpretación, calificación e integración.

Tema 65. La relación Jurídica Tributaria. Las Obligaciones Tributarias. Los derechos y Garantías de los Obligados tributarios. Clases de Obligados. Sucesores. Responsables. La capacidad de Obrar. El Domicilio Fiscal.

Tema 66. La deuda Tributaria. El pago. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda. Garantías de la deuda tributaria.

Tema 67. La prueba en los procedimientos Tributarios. Notificaciones. Entrada en el Domicilio de los Obligados. Potestades y funciones de comprobación e investigación.

Tema 68. Actuaciones y procedimiento de gestión Tributaria. Actuaciones y procedimiento de Recaudación. Procedimiento de Apremio. Procedimiento frente a responsables y sucesores.

Tema 69. La potestad sancionadora. Principios de la Potestad Sancionadora en materia tributaria. Disposiciones generales sobre infracciones y sanciones tributarias. Sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias. Conceptos y clases de infracciones y sanciones tributarias.

Tema 70. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones y de las sanciones tributarias. Clasificación de las sanciones e infracciones tributarias. Procedimiento sancionador en materia tributaria.

Tema 71. Actuaciones y Procedimiento de Inspección. La Inspección tributaria: Funciones y Facultades. Objeto del Procedimiento de Inspección. Medidas cautelares en el Procedimiento de Inspección. Iniciación del Procedimiento de Inspección.

Tema 72. Alcance de las Actuaciones del Procedimiento de Inspección. Solicitud del Obligado tributario de Inspección de Carácter general. Plazo de las Actuaciones Inspectoras. Lugar de las Actuaciones inspectoras. Horario de las actuaciones.

Tema 73. Documentación de las actuaciones de Inspección. Valor Probatorio de las actas. Terminación de las Actuaciones Inspectoras: Contenido de las Actas, clases de

Actas según su tramitación. Actas con Acuerdo. Actas de conformidad. Actas de Disconformidad. Aplicación del método de estimación directa. Informe preceptivo para la declaración del conflicto en la Aplicación de la Norma Tributaria.

Tema 74. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones: naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Determinación de la base imponible. Determinación de la base liquidable. Deuda tributaria. Gestión del impuesto.

Tema 75. El Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (I): naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Transmisiones Patrimoniales Onerosas: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, exenciones, deuda tributaria, reglas especiales. Operaciones Societarias: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, deuda tributaria, reglas especiales.

Tema 76. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos documentados (II). Actos Jurídicos Documentados: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, exenciones, deuda tributaria, reglas especiales. Disposiciones comunes a las tres modalidades del impuesto: exenciones, comprobación de valores, obligaciones formales. Gestión y liquidación del impuesto.

Tema 77. La financiación de las Haciendas Locales: El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Recursos de las Entidades Locales: Enumeración y breve análisis de los mismos. Los Tributos Propios: Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos. Los ingresos de Derecho Privado. Participación del Municipio en los Tributos del Estado.

Tema 78. Los Principios de la Tributación Local. Delegación. Colaboración. Beneficios Fiscales, régimen y Compensación. Recargos e intereses de demora. Gestión. Consultas. Revisión de Actos en vía Administrativa.

Tema 79. Imposición y Ordenación de Tributos Locales: Ordenanzas Fiscales. Contenido de las Ordenanzas Fiscales. Elaboración, Publicidad y Publicación de las Ordenanzas Fiscales. Interesados a efectos de reclamar contra los Acuerdos Provisionales. Recurso Contencioso-Administrativo.

Tema 80. Tasas. Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción y sujeción. Compatibilidad con las Contribuciones especiales. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Acuerdos sobre establecimiento de Tasas. Gestión.

Tema 81. Contribuciones especiales. Hecho Imponible. Obras y Servicios públicos locales. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota y Devengo. Imposición y Ordenación. Gestión y Recaudación. Colaboración Ciudadana. Asociación administrativa de Contribuyentes.

Tema 82. Los Precios Públicos: concepto. Servicios y actividades excluidas. Obligados al pago. Cuantía. Gestión. Cobro. Fijación. Ámbito de aplicación, hecho imponible.

Tema 83. Impuestos. Enumeración de Impuestos. El impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza, hecho imponible. Exenciones. supuestos de no sujeción. Afección real en la Transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad.

Tema 84. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles: sujeto pasivo, base imponible, base liquidable, cuota tributaria, cuota líquida, tipo de gravamen, devengo, período impositivo y Gestión del impuesto. Reducción en la Base Imponible. Bonificaciones Obligatorias y Potestativas. Declaraciones y Comunicaciones ante al Catastro Inmobiliario. Su regulación en la Ordenanza Fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbria.

Tema 85. El impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza, hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota tributaria, tarifas del impuesto, devengo, período impositivo y gestión del impuesto. Matrícula del Impuesto. Bonificaciones Obligatorias y Potestativas. Su regulación en la Ordenanza Fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbria.

Tema 86. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y Hecho Imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y Devengo. Gestión Tributaria del

Impuesto. Autoliquidación. Su regulación en la Ordenanza Fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría

Tema 87. Impuestos sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho Imponible. Sujeto Pasivo. Base Imponible, cuota y Devengo. Gestión Tributaria del Impuesto. Bonificaciones. Su regulación en la Ordenanza Fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría

Tema 88. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza, hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, Tipo de Gravamen, cuota, devengo, período impositivo y gestión del impuesto. Supuestos de no Sujeción al Impuesto. Su regulación en la Ordenanza Fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría.

Tema 89. La Tasa por el Otorgamiento de Licencias Urbanísticas exigidas por la Legislación del Suelo y Ordenación Urbana: Su regulación en la Ordenanza Fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría. Fundamento y Naturaleza. Hecho Imponible. Base Imponible. Sujetos pasivos. Responsables. Base Imponible. Cuota Tributaria. Devengo. Gestión.

Tema 90. Tasa por el Otorgamiento de Licencias de Apertura de Establecimiento. Su regulación en la Ordenanza Fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría. Fundamento y Naturaleza. Hecho Imponible. Base Imponible. Sujetos pasivos. Responsables. Base Imponible. Cuota Tributaria. Devengo. Gestión.

ANEXO II

Denominación: Archivero/a.

Número: Una.

Grupo: A.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de selección: Concurso.

Requisitos específicos.

Ser Funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo B, con una antigüedad mínima de dos años.

Estar en posesión del Título de Licenciado Universitario en Geografía e Historia. O en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Baremo para el Concurso:

1. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1.50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opta, hasta un máximo de 1.5 puntos en la forma siguiente:

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.

Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia.

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

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

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

ANEXO III

Denominación: Arquitecto Técnico/Aparejador.

Número: Una.

Grupo: B.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Requisitos.

Además de los establecidos en las Bases Generales, nacionalidad española y Titulación de Arquitecto Técnico o Aparejador, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Fase de Concurso.

Será previa a la fase de Oposición y se efectuará conforme al siguiente Baremo de Méritos.

Experiencia Profesional.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según las reglas siguientes:

Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en los apartados anteriores, en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al del cuerpo o especialidad a que se aspire: 0,03 puntos por mes.

Por cada mes de experiencia desarrollado en la Administración Local, en puestos de trabajo de la especialidad a que se aspira o en puestos de trabajo en cuerpos y especialidades similares a las que se opta: 0,05 puntos.

Por cada mes de experiencia desarrollados en otras Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de la especialidad a que se aspira o en puestos de trabajo en cuerpos y especialidades similares a las que se opta: 0,04 puntos.

Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en los apartados anteriores, en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al del cuerpo o especialidad a que se aspire: 0,03 puntos por mes.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, según las reglas siguientes:

- Curso de duración entre 10 y 29 horas lectivas: 0,25 puntos por cada curso.

- Curso de duración entre 30 y 49 horas lectivas: 0,40 puntos por cada curso.

- Curso de duración entre 50 y 69 horas lectivas: 0,60 puntos por cada curso.

- Curso de duración de más de 70 horas lectivas: 1 punto.

Las jornadas se puntuarán con 0,10 puntos cada una de ellas.

Otros Méritos:

Experiencia en la Dirección de Equipos de Trabajo.

Se valorará la experiencia en Dirección de equipos de trabajo (entendiendo como tal el compuesto por más de 3 personas), hasta un máximo de 0,50 puntos, de acuerdo con las reglas siguientes:

Acreditados en trabajos desarrollados en la Administración Pública: 0,03 puntos por mes.

Acreditados en trabajos desarrollados en la empresa Privada: 0,01 por mes.

Fase de Oposición.

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

La valoración de cada uno de ellos será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas alternativas, relacionado con las materias comunes, determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, consistente en 50 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una Prueba Práctica sobre las materias específicas que figuran en el temario de esta convocatoria. Mediante dicha prueba se acreditarán los conocimientos prácticos para el desempeño de la plaza y a su vez los conocimientos teóricos en la materia, dado que se presuponen necesarios para poder desarrollar la prueba práctica con habilidad y eficacia.

Se valorará de 0 a 10 puntos y será la elegida por el aspirante de entre tres propuestas por el Tribunal (a estos efectos se concederá a los aspirantes un tiempo de 5 minutos al objeto de que decidan cuál será la prueba por cada uno de ellos elegida, no pudiendo cambiar de opción una vez comenzado el examen). A juicio del Tribunal se podrá hacer uso de los textos legales que se determinen.

TEMARIO

Comunes

1. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de Funcionarios al servicio de la Administración Local.

2. Adquisición y pérdida de la condición de Funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

3. Derechos y deberes de los Funcionarios.

4. Sistema retributivo del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

5. Presupuestos Generales de las Entidades Locales. Definición. Ámbito temporal. Contenido. Anexos al presupuesto general. Estructura de los estados de ingresos y gastos.

6. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las Entidades Locales. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor. Reclamación administrativa. Recurso contencioso-administrativo.

7. Los créditos. Especialidad y limitación de los créditos. Exigibilidad de las obligaciones, prerrogativas y limitación de los compromisos de gasto.

8. Temporalidad de los créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Créditos ampliables. Transferencia

de créditos. Generaciones e incorporaciones de créditos. Régimen jurídico.

9. Los Gastos. Fases del procedimiento de gestión de gastos. Competencias en materia de gestión. Ordenación de pagos.

10. Plan de disposición de fondos. Responsabilidad personal. Pagos a justificar.

11. Cierre y liquidación del presupuesto.

12. El Municipio. Elementos. Organización municipal.

Específicos

Grupo I. Ordenanzas fiscales municipales

1. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

2. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la apertura de zanjas y calcatas en terrenos de uso público y cualquier remoción del pavimento o acera de la vía pública.

3. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios u otras instalaciones análogas.

4. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana.

5. Ordenanza reguladora de la gestión de los residuos sólidos urbanos en la mancomunidad de aguas «Costa de Huelva». De la recogida, transporte y vertido de tierras y escombros. Infracciones y sanciones.

6. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de escombros.

Grupo II. Legislación y normativa de aplicación municipal

7. Ley de Propiedad horizontal.

8. Normativa referente a las viviendas de protección oficial. Composición, programas y habitaciones de las viviendas. Superficies mínimas de las habitaciones. Superficie de iluminación y ventilación. Altura de la edificación. Dimensiones de los patios. Chimeneas de ventilación.

9. Normativa referente a las viviendas de protección oficial. Dimensiones mínimas de las calles. Pavimentación. Arbolado, alumbrado y canalizaciones.

10. Normativa referente a las viviendas de protección oficial. Instalaciones mínimas. Saneamiento. Instalaciones y dependencias especiales. Garajes.

Grupo III. Disciplina urbanística

11. Los instrumentos de planeamiento. Planes Generales de Ordenación Urbanística. y otros instrumentos de planeamiento general. Planes de desarrollo.

12. Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Punta Umbría. Generalidades y terminología de conceptos.

13. Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Punta Umbría. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación de suelos. Obligaciones de los propietarios. El Régimen Urbanístico del Suelo. Clasificación del suelo.

14. Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Punta Umbría. Ejecución de la Norma: en suelo urbano, en suelo apto para urbanizar y en suelo no urbanizable.

15. Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Punta Umbría. Determinaciones de carácter general: de los usos, de las condiciones higiénicas mínimas.

16. Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Punta Umbría. Condiciones del núcleo de Punta Umbría. Áreas de renovación. Áreas consolidadas. Áreas de actuación.

17. Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Punta Umbría. Condiciones del Suelo Urbano del Portil. Condiciones generales. Condiciones particulares.

18. Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Punta Umbría. Condiciones del suelo apto para urbanizar en el núcleo de Punta Umbría.

19. Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Punta Umbría. Condiciones del suelo no urbanizable. Planes especiales. Suelo protegido. Suelo no protegido.

20. Tramitación de licencias urbanísticas del Ayuntamiento de Punta Umbría. Actos sujetos a licencia. Tramitación.

21. La disciplina urbanística. Disposiciones generales. Las licencias urbanísticas.

22. El procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Competencias. El silencio administrativo.

23. La Inspección urbanística. Naturaleza y funciones. Visitas y actas de inspección.

24. Protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

25. Las Infracciones urbanísticas y sanciones. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias. Las personas responsables. La competencia y el procedimiento.

26. Las Infracciones urbanísticas y sanciones. Tipos básicos. La prescripción.

Grupo IV. Los contratos de las administraciones públicas

27. Clasificación y registro de empresas. Clasificación de empresas contratistas de obras. Grupos, subgrupos y categorías de clasificación en los contratos de obras.

28. Los contratos menores. El contrato de Obras, de Suministro y de Consultoría y Asistencia. Limitaciones.

29. El Procedimiento negociado sin publicidad. Condiciones.

30. Procedimientos y formas de adjudicación. La subasta. El Concurso. El Procedimiento restringido. El Procedimiento negociado.

31. Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Contenido. Exenciones.

32. Ejecución del Contrato de Obras. Replanteo. Mediciones y relaciones valoradas. Certificaciones de obras. Abonos a cuenta, garantías.

33. Modificaciones en el Contrato de Obras. Nuevas unidades, plazos, etc.

34. Extinción de los Contratos de Obras. Recepción y liquidación de las obras. Suspensión de las obras.

Grupo V. Proyecto y ejecución de obras de urbanización

35. Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Punta Umbría. Proyectos de urbanización. Finalidad. Documentación. Características de las infraestructuras.

36. Replanteo y trazado. Conceptos generales. Instrumentos y útiles utilizados. Métodos de replanteo. Control y medición.

37. Los movimientos de tierras. Excavaciones. Apuntalamiento de las excavaciones. Maquinaria y útiles empleados. Transportes de tierras. Terraplenados y compactados. Medición.

38. Red de saneamiento y alcantarillado. Cálculo somero de redes. Materiales y ejecución de los diferentes trabajos. Control y ejecución.

39. Instalación de distribución de agua potable. Redes de riego. Materiales y ejecución. Control y ejecución.

40. Red de alumbrado público. Redes eléctricas. Generalidades.

41. Pavimentos y soleras. Clases. Materiales. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

42. Accesibilidad urbanística y arquitectónica en las ciudades. Normativa existente. Eliminación de barreras urbanísticas y arquitectónicas.

43. Prevención de Riesgos Laborales en la construcción: Referencia al RD 1627/1997, de 24 de octubre. Aviso previo a

la autoridad laboral. Elaboración del Estudio de Seguridad y Salud en obras de urbanización.

44. Plan de Seguridad y Salud en obras de urbanización. Aprobación de los planes de seguridad. Modificaciones al Plan de Seguridad y Salud.

45. Formación de precios.

46. Elaboración informática de Memoria y Pliego de Condiciones Técnicas en los Proyectos de Urbanización. Programa Word.

47. Elaboración informática del capítulo de mediciones y presupuestos. Programa arq+.

48. Diseño gráfico. Programa Autocad.

ANEXO IV

Denominación: Administrativo.

Número: Dos.

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Requisitos específicos.

Ser Funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, con una antigüedad mínima de dos años.

Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Conforme a la disposición adicional novena del R. Decreto 364/1995, de 10 de marzo, si no se posee la titulación exigida el aspirante deberá contar con una antigüedad mínima de diez años de servicios efectivos en un cuerpo o escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Fase de Concurso.

Será previa a la fase de Oposición y se efectuará conforme al siguiente Baremo de Méritos:

1. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1.50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Título Universitario Superior: 1,00 punto.

Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

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

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

2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- 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.

- Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia.

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

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

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

Fase de Oposición.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del RD 364/95 de 10 de marzo, se establece en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala Subalterna de Administración General.

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas alternativas determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, consistente en 40 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos, las no contestadas no puntuán y las contestadas erróneamente restarán 0,15 puntos.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale.

T E M A R I O

1. La evolución de las Comunidades Europeas: antecedentes, nacimiento y objetivos. Los Tratados originales y modificativos. Los tres pilares comunitarios. La Unión Europea: la unión política y la unión económica y monetaria. El Tratado de la Constitución Europea.

2. Las Instituciones de la Unión Europea: el Parlamento. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo Europeo. El Supervisor Europeo de Protección de Datos. Otros órganos.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

Tema 4. Organización de la Administración Central española. Órganos superiores. Presidente y Vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas de Gobierno.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación.

Tema 8. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases

Tema 10. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio público.

Tema 11. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

Tema 12. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

Tema 13. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 14. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 15. Intervención de los entes locales en la actividad privada. Especial referencia a la intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 16. El urbanismo en la Constitución de 1978: competencias urbanísticas del Estado y de las Comunidades Autónomas. órganos competentes en materia de urbanismo.

Tema 17. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable de protección. Derechos y deberes de los propietarios. Los planes de urbanismo. La ejecución de los planes.

Tema 18. Los contratos de las Administraciones Públicas. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración.

Tema 19. Procedimiento de contratación. Invalidez de los contratos. Ejecución y modificación. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión y subcontratación. Clases de contratos.

Tema 20. Haciendas Locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

Tema 21. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

Tema 22. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

Tema 23. El personal al servicio de las Entidades Locales (continuación). Sistema Retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa. El sistema de protección sanitaria y de derechos pasivos.

ANEXO V

Denominación: Ordenanza.

Número: Una.

Grupo: E.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Fase de Concurso.

Se efectuará conforme al Baremo de Méritos que se acompaña a las Bases Generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas alternativas determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, consistente en 40 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos, las no contestadas no puntuán y las contestadas erróneamente restarán 0,15 puntos.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, relacionado con las funciones de los subalternos, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que indique el Tribunal.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
2. Nociones generales sobre: La Corona; el Poder Legislativo; el Gobierno y la Administración del Estado, y el Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias.
4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
5. El Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes.
6. El Municipio. Organización y Competencias.
7. La Provincia: Organización y competencias.
8. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
9. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias, Orden del Día, Actas y Certificaciones de Acuerdos.
10. El Municipio de Punta Umbría: conocimientos generales.

ANEXO VI

Denominación: Arquitecto.
 Número de plazas: Una.
 Plantilla: Personal Laboral.
 Nivel de titulación: A.
 Sistema de acceso: Libre.
 Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.
 Titulación exigida: Licenciado/a Universitario/a en Arquitectura.

Fase de Concurso.

Será previa a la fase de Oposición y se efectuará conforme al siguiente Baremo de Méritos.

Experiencia Profesional.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según las reglas siguientes:

Por cada mes de experiencia desarrollado en la Administración Local, en puestos de trabajo de la especialidad a que se aspira o en puestos de trabajo en cuerpos y especialidades similares a las que se opta: 0,05 puntos.

Por cada mes de experiencia desarrollados en otras Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de la especialidad a que se aspira o en puestos de trabajo en cuerpos y especialidades similares a las que se opta: 0,04 puntos.

Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en los apartados anteriores, en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al del cuerpo o especialidad a que se aspire: 0,03 puntos por mes.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, según las reglas siguientes:

Curso de duración entre 10 y 29 horas lectivas: 0,25 puntos por cada curso.

Curso de duración entre 30 y 49 horas lectivas: 0,40 puntos por cada curso.

Curso de duración entre 50 y 69 horas lectivas: 0,60 puntos por cada curso.

Curso de duración de más de 70 horas lectivas: 1 punto.

Las jornadas se puntuarán con 0,10 puntos cada una de ellas.

Otros Méritos:

Experiencia en la Dirección de Equipos de Trabajo.

Se valorará la experiencia en Dirección de equipos de trabajo (entendiendo como tal el compuesto por más de 3 personas), hasta un máximo de 0,50 puntos, de acuerdo con las reglas siguientes:

Acreditados en Trabajos desarrollados en la Administración Pública: 0,03 puntos por mes.

Acreditados en trabajos desarrollados en la empresa Privada: 0,01 por mes.

Fase de Oposición.

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

La valoración de cada uno de ellos será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas alternativas, relacionado con las materias comunes, determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, consistente en 50 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una Prueba Práctica sobre las materias específicas que figuran en el temario de esta convocatoria. Mediante dicha prueba se acreditarán los conocimientos prácticos para el desempeño de la plaza y a su vez los conocimientos teóricos en la materia, dado que se presuponen necesarios para poder desarrollar la prueba práctica con habilidad y eficacia. Se valorará de 0 a 10 puntos y será la elegida por el aspirante de entre tres propuestas por el Tribunal (a estos efectos se concederá a los aspirantes un tiempo de 5 minutos al objeto de que decidan cuál será la prueba por cada uno de ellos elegida, no pudiendo cambiar de opción una vez comenzado el examen). A juicio del Tribunal se podrá hacer uso de los textos legales que se determinen.

T E M A R I O

Comunes

1. La evolución de las Comunidades Europeas: antecedentes, nacimiento y objetivos. Los Tratados originales y modificativos. Los tres pilares comunitarios. La Unión Europea: la unión política y la unión económica y monetaria. El Tratado de la Constitución Europea.

2. Las Instituciones de la Unión Europea: el Parlamento. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo Europeo. El Supervisor Europeo de Protección de Datos. Otros órganos.

3. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

4. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

5. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

6. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

7. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

8. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

9. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

10. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Regulación legal del Procedimiento Administrativo. Clases. Principios Generales.

11. Órganos de gobierno municipales (continuación). El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

12. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de Funcionarios al servicio de la Administración Local.

13. Sistema retributivo del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

14. El Personal Laboral. Régimen Jurídico.

15. Presupuestos Generales de las Entidades Locales. Definición. Ámbito temporal. Contenido. Anexos al presupuesto general. Estructura de los estados de ingresos y gastos.

16. Intervención de los entes locales en la actividad privada. Especial referencia a la intervención en la edificación y uso del suelo.

17. El urbanismo en la Constitución de 1978: competencias urbanísticas del Estado y de las Comunidades Autónomas. Órganos competentes en materia de urbanismo.

18. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable de protección. Derechos y deberes de los propietarios. Los planes de urbanismo. La ejecución de los planes.

Específico

1. Ley de ordenación de la edificación (LOE). Objeto.
2. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. El CTE.

3. Ordenación urbanística. Instrumentos de planeamiento y restantes instrumentos de ordenación urbanística.

4. Planes parciales de ordenación.

5. Objeto, elaboración y registro de catálogos.

6. Ordenación de áreas urbanas y sectores.

7. Avances de los instrumentos de planeamiento.

8. Competencias para la formulación y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

9. Tramitación de los instrumentos de planeamiento.

10. Revisión de los instrumentos de planeamiento: concepto y procedencia.

11. Modificación de los instrumentos de planeamiento: concepto, procedencia y límites.

12. Publicidad de los instrumentos de planeamiento.

13. Publicación de los instrumentos de planeamiento.

14. Clasificación del suelo.

15. Régimen del suelo urbano no consolidado.

16. Parcelación urbanística.

17. Derecho de superficie.

18. Contenido y desarrollo de la actividad administrativa de ejecución.

19. Gerencias urbanísticas.

20. Convenios interadministrativos de colaboración.

21. Delegación intersubjetiva de competencias.

22. Convenios urbanísticos de gestión.

23. Proyectos de urbanización.

24. Aprobación de los proyectos de urbanización.

25. Sistemas de actuación de las unidades de actuación.

26. Edificación de parcelas y solares.

27. Deber de conservación de las obras de urbanización.

28. Recepción de las obras de urbanización.

29. Inspección periódica de construcción y edificaciones.

30. Situación legal de ruina urbanística.

31. Órdenes de ejecución de las obras de conservación y mejora.

32. Ruina física inminente.

33. Actos sujetos a licencia urbanística municipal.

34. Competencias para el otorgamiento de licencias urbanísticas.

35. Procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de la misma.

36. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva ordenación urbanística. Medida cautelar de suspensión.

37. Clasificación del suelo urbano del municipio de Punta Umbría. definición. Ámbito y subdivisión.

38. Clasificación del suelo no urbanizable del municipio de punta umbría. Definición y división.

39. Condiciones de los usos residenciales del municipio de Punta Umbría.

40. Condiciones de los cambios de usos del municipio de Punta Umbría.

41. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas de nueva construcción en el municipio de Punta Umbría.

42. Áreas en renovación. Casco antiguo. Parcelación. Parcelas afectadas con diferentes números de plantas.

43. Situación de las edificaciones en el casco antiguo del municipio de Punta Umbría.

44. Viviendas adosadas. Normas generales particulares. Novedades de la influencia de la modificación puntual núm. 15.

45. Condiciones particulares de la normativa de aplicación a la denominada ciudad jardín CJ-2.

46. Zona Industrial del municipio de Punta Umbría. Novedades de la influencia de la modificación puntual núm. 8.

47. Condiciones generales de las áreas consolidadas.

48. Operación de reforma interior. ORI- la playa.

49. Estado de desarrollo de los planes parciales del municipio desde la aprobación de las NN.SS.

50. Incidencia de la ley de costas en el municipio de Punta Umbría.

51. Las dotaciones culturales, asistenciales y deportivas del municipio.

52. Principales ejes del sistema viario organizadores de la trama urbana del municipio. Influencias.

53. Plan especial del Eucaliptal. Localización, características generales y la influencia de la arqueología.

54. La segunda residencia. Efectos y desarrollos sobre el municipio.

55. La actividad hotelera. Nuevos desarrollos y su implantación.

56. El puerto pesquero. Influencia y desarrollo sobre la trama urbana del municipio.

57. Sectores de promoción pública. Últimas iniciativas municipales.

58. La educación en el municipio. Dotaciones y la influencia sobre la trama urbana del municipio.

59. Estudio de detalle ED-1. La primera residencia y su integración.

60. Plan parcial núm. 3 y 4. Influencia sobre la trama urbana del municipio. Modelo turístico.

61. Plan parcial núm. 2, modelo de calidad de vida de la primera residencia.

62. La época estival en el municipio. Compatibilidad con el desarrollo de ejecución de obras.

63. El Portil como núcleo de expansión del municipio.

64. El Rincón como núcleo de expansión del municipio.

65. El término municipal Punta Umbría-EI Portil-EI Rincón. Sus conexiones. Ventajas e inconvenientes.

66. El espacio natural protegido. Condicionantes del desarrollo de Punta Umbría.

67. Áreas urbanas pendientes de urbanización. La problemática de su integración en la trama urbana.

68. Plan especial de la Bota. Incidencia sobre el planeamiento del municipio.

69. El PGOU del municipio. Estado de tramitación.

70. El valor de los recursos naturales del término municipal.

71. La organización urbana. La necesidad de articular las distintas áreas urbanas del término municipal.

72. Punta Umbría entre la costa occidental de Huelva y la capital. Objetivos y estrategias.

73. Plan de ordenación del territorio de la comarca occidental de Huelva. Influencias sobre el municipio.

ANEXO VII

Denominación: Administrativo (Servicio de Deportes).

Número de plazas: Una.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: C.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de selección: Concurso.

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

Requisitos específicos: Además de los establecidos en las Bases Generales, los aspirantes deberán pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo y contar con una antigüedad de, al menos dos años, en plaza de nivel de Titulación D.

De conformidad con el artículo 31.2 del vigente Convenio Laboral, la falta de titulación para acceder a la categoría del grupo C, desde el grupo D, se compensará con una antigüedad de cinco años en el grupo desde el que se promociona y la superación de un curso específico de formación.

Baremo para el Concurso:

1. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1.50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Titulo Universitario Superior: 1,00 punto.

Titulo Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

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

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

2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- 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.

- Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento

correspondientes a las de la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

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

ANEXO VIII

Denominación: Técnico de Protección Civil.

Numero de plazas: Una.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: D.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

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

Fase de Concurso.

Se efectuará conforme se determina en las Bases Generales.

Fase de Oposición.

Los ejercicios de valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas alternativas, relacionado con las materias comunes, determinado por el Tribunal y en el tiempo que este señale, consistente en 50 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0.20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0.10 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, un tema propuesto por el Tribunal y en el tiempo que el mismo determine, del apartado de Materias específicas del programa de la convocatoria.

TEMA R I O

Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre: La Corona; el Poder Legislativo; el Gobierno y la Administración del Estado, y el Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias.

4. La Provincia: Organización y competencias.

5. El Municipio. Organización y Competencias.

6. Elementos del Municipio: El término municipal. La población.

7. El Personal al servicio de las Corporaciones Locales. La función pública local. Clases de Funcionarios.

8. El Personal Laboral. Régimen jurídico.

Específicos

1. Gestión y clasificación de las emergencias.

2. Protección civil.

3. Objetivos y funciones.

4. Estructura organizativa: ámbito estatal, autonómico y local.

5. Los planes de emergencia: elementos a destacar en su elaboración, competencias de las distintas administraciones públicas, el plan territorial de comunidad autónoma, el plan de emergencia municipal y autoprotección.

6. La protección civil en la C.A. de Andalucía.

7. La protección civil en el ámbito local. Organización y funciones.

8. Las agrupaciones de voluntarios. El voluntariado y los planes de emergencia y de autoprotección. El reglamento de las agrupaciones de voluntarios de protección civil.

9. Riesgos naturales: conceptos y clasificación.

10. Riesgos meteorológicos: hídricos, eólicos y térmicos. Medidas de autoprotección. Interpretación de los boletines femad.

11. Comportamiento prosocial en situaciones de emergencia

12. Centros de coordinación y comunicaciones. La central de comunicaciones. Principios de atención telefónica.

ANEXO IX

Denominación: Oficial de Segunda (Servicio de Deportes).

Numero de plazas: Dos.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: D.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de selección: Concurso.

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

Requisitos específicos: Además de los establecidos en las Bases Generales, los aspirantes deberán pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo y contar con una antigüedad de, al menos dos años, en plaza de nivel de Titulación E.

Baremo para el Concurso:

1. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Titulo Universitario Superior: 1,00 punto.

Titulo Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

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

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

2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- 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.

- Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia.

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

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

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

ANEXO X

Denominación: Oficial de Primera (Servicios Eléctricos).

Numero de plazas: Dos.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: D.

Sistema de acceso: Una a Promoción Interna y otra a Promoción Interna Horizontal.

Procedimiento de selección: Concurso.

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

Requisitos específicos: Además de los establecidos en las Bases Generales, los aspirantes deberán pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo y contar con una antigüedad de, al menos dos años, en plaza de nivel de Titulación E o en la de Titulación D, en el caso de optar a la Promoción Interna Horizontal.

Baremo para el Concurso:

1. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Titulo Universitario Superior: 1,00 punto.

Titulo Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

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

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

2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- 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.

- Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento

correspondientes a las de la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

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

ANEXO XI

Denominación: Técnico Deportivo.
Número de plazas: Una.
Plantilla: Personal Laboral.
Nivel de titulación: D.
Sistema de acceso: Libre.
Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Fase de Concurso.

Será previa a la fase de Oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos que se acompaña a las Bases Generales.

Fase de Oposición.

Los ejercicios de valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas alternativas, relacionado con las materias comunes, determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, consistente en 50 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes

Consistirá en desarrollar, por escrito, un tema propuesto por el Tribunal y en el tiempo que el mismo determine, del apartado de Materias específicas del programa de la convocatoria.

T E M A R I O

Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias.
3. La Provincia: Organización y competencias.
4. El Municipio. Organización y Competencias.
5. Elementos del Municipio: El término municipal. La población
6. Competencias municipales en materia de deportes.

Específicas

1. Generalidades de la Educación Física.
2. Crecimiento y desarrollo evolutivo.
3. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.
4. Condición Física y salud.
5. El Sedentarismo en nuestra sociedad.
6. Los Juegos en la edad escolar.

7. Deportes en la edad escolar.
8. Escuelas Deportivas. Concepto.
9. Planificación de una Escuela Deportiva.
10. Organización, gestión y control de las Clases Deportivas.
11. Evaluación de Escuelas Deportivas.
12. Organización de Actividades y Eventos Deportivos.
13. Legislación Deportiva.
14. Instalaciones Deportivas.
15. Informática aplicada al deporte.

ANEXO XII

Denominación: Técnico Especialista Turismo.
Número de plazas: Una.
Plantilla: Personal Laboral.
Nivel de titulación: C.
Sistema de acceso: Promoción Interna.
Procedimiento de selección: Concurso.
Titulación exigida: Formación Profesional de segundo grado especialidad Turismo, o equivalente.

Requisitos específicos: Además de los establecidos en las Bases Generales, los aspirantes deberán pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo y contar con una antigüedad de, al menos dos años, en plaza de nivel de Titulación D.

De conformidad con el artículo 31.2 del vigente Convenio Laboral, la falta de titulación para acceder a la categoría del grupo C, desde el grupo D, se compensará con una antigüedad de cinco años en el grupo desde el que se promociona y la superación de un curso específico de formación.

Baremo para el Concurso:

1. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos.

Titulo Universitario Superior: 1,00 punto.

Titulo Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

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

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

2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- 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.

- Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia.

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

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

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

ANEXO XIII

Denominación: Encargado de Servicios.
 Número de plazas: Una.
 Plantilla: Personal Laboral.
 Nivel de titulación: C.
 Sistema de acceso: Promoción Interna.
 Procedimiento de selección: Concurso.
 Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Requisitos específicos: Además de los establecidos en las Bases Generales, los aspirantes deberán pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo y contar con una antigüedad de, al menos dos años, en plaza de nivel de Titulación D.

De conformidad con el artículo 31.2 del vigente Convenio Laboral, la falta de titulación para acceder a la categoría del grupo C, desde el grupo D, se compensará con una antigüedad de diez años o de cinco años en el grupo desde el que se promociona y la superación de un curso específico de formación.

Baremo para el Concurso:

1. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,50 puntos.

Tesina: 1,25 puntos

Titulo Universitario Superior: 1,00 punto.

Titulo Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

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

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

2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- 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.

- Si el Curso fue impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó con 0,15 puntos.

3. Experiencia.

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

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría otros puestos, hasta un máximo de 1 punto: 0,25 puntos.

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

ANEXO XIV

Denominación: Peón Ordinario (Servicio de Deportes).
 Número de plazas: Tres.
 Plantilla: Personal Laboral.
 Nivel de titulación: E.
 Sistema de acceso: Libre.
 Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.
 Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Fase de Concurso.

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de esta convocatoria.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: consistirá en copiar un texto que se dictará por el Tribunal y en la realización, en el tiempo que el mismo indique, de operaciones aritméticas ajustadas al nivel académico exigido en la convocatoria. No se podrá hacer uso de máquina de calcular.

Segundo ejercicio: Consistirá en responder un cuestionario determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste indique relativo a las tareas propias de la categoría en el mantenimiento de instalaciones deportivas.

Los ejercicios se puntuarán cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener en cada uno una puntuación igual o superior a 5.

ANEXO XV

Denominación: Técnico Superior Gabinete de Prensa.
 Número de plazas: Una.
 Plantilla: Personal Laboral.
 Nivel de titulación: A.
 Sistema de acceso: Libre.
 Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.
 Titulación exigida: Licenciado/a, en Ciencias de la Información, Rama Periodismo.

Fase de Concurso.

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de esta convocatoria.

Fase de Oposición.

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

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas alternativas, relacionado con las materias comunes, determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, consistente en 50 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una Prueba Práctica sobre las materias específicas que figuran

en el temario de esta convocatoria. Mediante dicha prueba se acreditarán los conocimientos prácticos para el desempeño de la plaza y a su vez los conocimientos teóricos en la materia, dado que se presuponen necesarios para poder desarrollar la prueba práctica con habilidad y eficacia. Se valorará de 0 a 10 puntos y será la elegida por el aspirante de entre tres propuestas por el Tribunal (a estos efectos se concederá a los aspirantes un tiempo de 5 minutos al objeto de que decidan cuál será la prueba por cada uno de ellos elegida, no pudiendo cambiar de opción una vez comenzado el examen). A juicio del Tribunal se podrá hacer uso de los textos legales que se determinen.

T E M A R I O

Comunes

1. La evolución de las Comunidades Europeas: antecedentes, nacimiento y objetivos. Los Tratados originales y modificativos. Los tres pilares comunitarios. La Unión Europea: la unión política y la unión económica y monetaria. El Tratado de la Constitución Europea.

2. Las Instituciones de la Unión Europea: el Parlamento. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo Europeo. El Supervisor Europeo de Protección de Datos. Otros órganos.

3. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

4. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

5. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

6. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

7. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

8. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

9. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

10. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

11. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

12. Órganos de gobierno municipales (continuación). El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

13. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

14. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Regulación legal del Procedimiento Administrativo. Clases. Principios Generales.

15. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de Funcionarios al servicio de la Administración Local.

16. El Personal Laboral. Régimen Jurídico.

17. Presupuestos Generales de las Entidades Locales. Definición. Ámbito temporal. Contenido. Anexos al presupuesto general. Estructura de los estados de ingresos y gastos.

18. La Libertad de Prensa según la Constitución de 1978.

Específicas

1. Géneros Periodísticos Escritos. Historia y etapas del Periodismo.

2. Lenguaje literario y lenguaje periodístico. Rasgos diferenciales y características.

3. Abusos del lenguaje periodístico.

4. Información, interpretación y opinión. Actitudes y géneros.

5. La opinión pública. Etapas básicas en el proceso de formación de la misma.

6. Género periodístico informativo. La noticia. Elementos para su valoración. El título. El lead. El cuerpo.

7. Fuentes informativas en la noticia.

8. Tipos de noticia. Clasificación.

9. El reportaje objetivo. Estructura.

10. El reportaje interpretativo. Fases en la realización.

11. La crónica. Características diferenciales.

12. Las páginas de opinión en la prensa escrita. La página abierta y la página editorial.

13. El artículo editorial. Funciones del editorialismo y tipos. Estructura. Elementos. Estilo.

14. El suelto o glosa. Características generales y definiciones.

15. El comentario o columna. Tipos.

16. El columnismo de humor. Mensaje humorístico.

17. Tertulias de radio y televisión. Historia.

18. La crítica. Generalidades. Funciones de la crítica y tipos.

19. Análisis formal y de contenidos de la información escrita.

20. La actualidad, periodicidad, universalidad e interés del lector en la elaboración de los contenidos periodísticos.

21. Clasificación de los productos informativos escritos. Criterios más comunes.

22. La entrevista y el método periodístico: diálogo y contraste de fuentes.

23. Entrevista radiofónica. Tipología.

24. Protocolos comunicativos en la entrevista radiofónica.

25. La entrevista en televisión: género informativo y comunicativo.

26. La canalización de la participación directa del público en los programas televisivos.

27. Principales recursos expresivos del periodista en la entrevista de televisión.

28. Funciones o profesiones básicas que intervienen en el desarrollo de una entrevista de televisión en estudio.

29. La entrevista en televisión según su producción y emisión.

30. Tipología de entrevistas televisivas.

31. El titular. Elementos que lo componen.

32. Periodismo de investigación. Elementos fundamentales que caracterizan esta especialidad y cualidades del periodista investigador.

33. Canales informativos en el Periodismo de investigación.

34. Soportes informativos del trabajo de investigación periodística.

35. La prensa de referencia en España en la actualidad.

36. La prensa española especializada en la actualidad.

37. El fenómeno del periódico cibernético en España. Ventajas directas.

38. La televisión local. Rasgos. Nacimiento. Características.

39. Periodismo cívico e información local.

40. Características del panorama mediático español en el siglo XXI.

41. La publicidad como comunicación formateada y pagada por el emisor. Elementos básicos de la misma.

42. Patrocinios y mecenazgos como elementos que sirven para la consolidación de las entidades.

43. Relaciones Públicas. Contactos individualizados y colectivos.

44. El director de comunicación. Elementos de comunicación global que debe integrar y armonizar. Sectores en los que actúa

45. Funciones del Director de Comunicación.
46. El portavoz y su comunicación en público.
47. Comunicación Interna. Focos dinamizadores.
48. Elementos de la Comunicación Interna.
49. Publicaciones de carácter interno. Contenido.
50. El Gabinete de Comunicación hacia el exterior. Las relaciones informativas, de publicidad y con la sociedad.
51. Comunicación Interna y partidos políticos.
52. Comunicación Exterior. Ocupaciones. Trato diario con los medios de comunicación. Recomendaciones.
53. Principales demandas de los medios de comunicación al Gabinete de Comunicación.
54. La Nota de Prensa. Presentación y pautas de estilo.
55. Instrumentos para la organización del trabajo de un Gabinete de Relaciones Informativas.
56. El suministro de información a través de un Gabinete de Relaciones Informativas.
57. La crisis. Cómo informar.
58. Cauces físicos para suministrar la información a los medios de comunicación desde un Gabinete de Relaciones Informativas.
59. Comunicado o Nota de Prensa. Tipología.
60. Rueda de Prensa. Preparación previa, puesta en escena y posterior seguimiento.
61. Entrevistas. Tramitación de la solicitud de información desde un Gabinete de Relaciones Informativas.
62. Los dossiers de documentación. Contenido. Uso. Redacción. Estructura. Difusión.
63. Artículos y publipreparados elaborados por el Gabinete de Relaciones Informativas.
64. Estructura u organigrama del Gabinete de Relaciones Informativas.
65. Departamento de Audiovisuales en un Gabinete de Relaciones Informativas. Secciones que lo componen.
66. La fotografía y el grafismo en un Gabinete de Relaciones Informativas.
67. Las webs como medios de comunicación claves para actuar en la red.
68. Las relaciones con los periodistas del Gabinete de Relaciones Informativas.
69. Investigación de las audiencias. Tipologías de estudios.
70. La Oficina de Justificación de la Difusión (OJD). Creación. Organos que la componen. Conceptos con los que opera.
71. Los estudios de audiometría televisiva. Claves del éxito y críticas.
72. Los estudios de audiencia mediante encuestas. Principales objetivos.

Punta Umbria, 31 de octubre de 2006.- El Alcalde, José Carlos Hernández Cansino.

ANUNCIO de 15 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción de bases para la selección de Subinspector de la Policía Local.

Don Adolfo Balseiro Pabón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta Villa

HACE SABER

Que con fecha 15 de noviembre de 2006 ha dictado Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para cubrir, como funcionario de carrera, a través del procedimiento de Concurso-Oposición por promoción interna, una plaza de Subinspector de la Policía Local vacante en la Plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento, cuyo texto es el siguiente:

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 una plaza de Subinspector de la Policía Local vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. La plaza citada adscrita 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 encuadra en el grupo B del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 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 Diplomado Universitario o equivalente.

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

d) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen que asciende a 20 euros.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de un extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida 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 artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, debiendo éstas ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente antes de ser certificadas.

4.3. A la solicitud deberá acompañar resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se especifica en esta convocatoria, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta número 2071 0317 20 0000003016 de la Entidad Caja de Ahorros San Fernando de Valencina de la Concepción (Sevilla) o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse siempre el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. En ningún caso la presentación y pago en el Banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 4.1 de esta Convocatoria.

4.5. Los aspirantes enumerarán en la misma solicitud los documentos aportados para justificar los méritos a tener en cuenta de acuerdo con las bases de esta convocatoria, mediante documento original o copia debidamente compulsada de los mismos. En ningún caso serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, no se presentaren en esta forma o fueren aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. 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.

4.6. Si algunas 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 petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

4.7. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

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 en quien delegue.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía.
2. El Secretario General de la Corporación.
3. Un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.
4. Un funcionario de carrera designado por la Presidencia de la Corporación.

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

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El proceso selectivo se iniciará con la valoración por el Tribunal Calificador de los méritos de la fase de concurso. La fecha de comienzo de la fase de concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. La fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, junto con el resultado de la fase de concurso.

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

7.3. Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando con su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación con veinticuatro horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas. Asimismo, todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal considere necesario realizar a los aspirantes, distintas a las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

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

7.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

7.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si algún miembro del Tribunal tuviera 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.

7.7. El Tribunal calificador podrá permitir, en los ejercicios de carácter práctico, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acuden provistos los opositores así

como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio.

8. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes fases o pruebas:

8.1. Fase de Concurso.

8.1.1. Titulaciones académicas:

8.1.1.1. Doctor: 2,00 puntos

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

8.1.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado superior en Criminología o experto en Criminología, o equivalente: 1,00 punto.

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

Puntuación máxima del Apartado 8.1.1: 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.

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

8.1.2. Antigüedad:

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 8.1.2: 4,00 puntos.

8.1.3. Formación.

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

8.1.3.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

8.1.3.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

8.1.3.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

8.1.3.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

8.1.3.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de la Consejería de Gobernación, de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, con duración entre 10 y 19 horas lectivas: 0,10 puntos.

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

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

8.1.4. Docencia.

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

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

8.1.5. 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 resultado de la suma de los apartados 8.1.3, 8.1.4 y 8.1.5: 4,00 puntos.

8.1.6. Otros méritos:

8.1.6.1. 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.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 8.1.6: 4,00 puntos.

El baremo a que se hace referencia 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.

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, propuesto por el

Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I 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. 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 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 la fase 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

Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución.

Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

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.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

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

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

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

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

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

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

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

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

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

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

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

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

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

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «habeas corpus».

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

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

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

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

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

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

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

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

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

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

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de

equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

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

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

Lo que se hace público mediante Edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como anuncio relativo a la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para que, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de este último, los interesados puedan presentar las correspondientes solicitudes, todo ello de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y 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.

Valencia de la Concepción, 15 de noviembre de 2006.-
El Alcalde, Adolfo Balseiro Pabón.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63