

del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función de bomberos.

2.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función de bomberos.

2.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función de bomberos.

2.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función de bomberos.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con pruebas complementarias de diagnóstico.

CUADRO NUMERO 2

PRUEBAS FISICAS

1.ª Natación: 100 metros estilo libre.

El aspirante se colocará sobre el pódium de salida. Al dar la salida, los participantes comenzarán la prueba con la zambullida y progresando en cualquier estilo. En ningún caso el aspirante se apoyará en el suelo ni se agarrará a la corchera. Se realizará un solo intento.

Marca mínima exigida:

Hombres 1,30 minutos.

Mujeres 1,35 minutos.

2.ª Trepa de cuerda.

Partiendo de pie el aspirante trepará por la cuerda sin hacer presa ni ayudarse con los pies, hasta tocar el extremo superior de la misma. Se realizará un solo intento.

Marca mínima exigida:

Hombres y mujeres 5 metros en 10 segundos.

3.ª Barra de equilibrio.

El aspirante atravesará caminando sobre una tabla de 5 metros de longitud y 12 cm. de anchura, situada a 3 metros del suelo. Al llegar al final de la tabla pisará la señal sobre la misma y regresará al punto de partida. En ningún caso se tocará la barra con la mano. Se realizarán 2 intentos consecutivos.

Tiempo máximo de ejecución:

Hombres y mujeres 15 segundos.

4.ª Dominadas en escala.

Suspendido en el borde lateral de la escala, con agarre dígito palmar hacia el frente, un poco más abierto que la anchura de los hombros:

Posición inicial: máxima extensión del codo.

Posición final: cuando la barbilla supere la barra.

Las repeticiones se considerarán realizadas según conteo del juez de la prueba.

Se contarán el número de esfuerzos en flexión por el número de veces que pasa la barbilla sobre el borde lateral de la escala en su parte superior.

Número de repeticiones:

Hombres 12 consecutivas sin límite de tiempo.

Mujeres 7 consecutivas sin límite de tiempo.

Se realizará un solo intento.

5.ª Press de banca.

Sobre el banco en decúbito supino, agarre dígito palmar un poco más abierto de la anchura de los hombros sobre la barra, piernas flexionadas y pies a la misma altura del cuerpo.

Posición inicial: máxima extensión el codo.

Posición final: después de que la barra toque el pecho, se volverá a la posición inicial.

La extensión del codo debe ser completa, siendo el movimiento del recorrido de los brazos perpendicular (90º) respecto al cuerpo. Al final de la bajada, la barra deberá tocar el pecho.

Las repeticiones se considerarán realizadas según conteo del juez de la prueba. Número de repeticiones 15.

Peso:

Hombres 40 Kg.

Mujeres 30 Kg.

Se realizará un solo intento.

6.ª Velocidad 60 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos. Dos intentos.

El aspirante no podrá cambiarse de calle.

El aspirante a la voz de «a sus puestos» se colocará en la línea de salida sin rebasarla. A la voz de «listos» inclinará el tronco hacia delante y flexionará la pierna adelante. A la voz de «ya» o pitido iniciará la carrera.

Tiempo máximo del recorrido:

Hombres 8 segundos.

Mujeres 9 segundos.

7.ª Carrera de resistencia 1.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, detrás de la línea de salida, sin sobrepasarla. A la voz de «ya» o pitido saldrá a recorrer la distancia requerida por calle libre. Un solo intento.

Tiempo máximo:

Hombres 3,30 minutos.

Mujeres 3,55 minutos.

Se realizará un solo intento.

Málaga, 23 de enero de 2006.- La Tte. de Alcalde Delegada de Organización, Personal y Calidad de los Servicios, por delegación de la Junta de Gobierno Local, Carolina España Reina.

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

ANUNCIO de bases.

Anuncio de: Resolución de fecha 17 de enero de 2006 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Marbella, por la que se aprue-

ban las Bases para cubrir en propiedad diversas plazas vacantes en las plantillas de personal funcionario y laboral mediante el sistema de concurso o concurso-oposición libre.

BASES GENERALES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE PERSONAL LABORAL

1. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso o Concurso-Oposición libre, de las siguientes plazas vacantes en las plantillas de personal Municipal del Ayuntamiento de Marbella.

Denominación	F/L	Numero		Concurso		
		Vacantes	Grupo	Concurso	Oposicion	Anexo
Limpiadoras	L	164	E	164		1
Maestro Capataz	L	11	D		11	4.4
Conductores	L	68	E	68		1
Encargados	L	2	D		2	4.5
Oficial Mecánico	L	5	D		5	4.6
Operarios	L	176	E	176		1
Administrativos	L	3	C		3	3
Auxiliares Admvs.	L	4	D		4	2

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ilmo. Ayuntamiento de Marbella tiene acordadas para cada nivel o grupo, y sus cometidos y encuadre dentro de las escalas y subescalas son las definidas en el capítulo V del Título VIII del Real Decreto Legislativo 781/86.

1.3. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a los sistemas de concurso o concurso-oposición en turno libre, de acuerdo con lo regulado en los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91 y demás disposiciones aplicables.

1.4. Esta convocatoria, con las correspondientes bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. El resto de las actuaciones de los tribunales, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios. En el «Boletín Oficial del Estado» se publicará extracto de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos, contenidos, en los anexos de cada convocatoria:

- Ser español/a, o reunir los requisitos legalmente exigidos por la legislación vigente.
- Tener cumplidos 18 años referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del título exigido (o equivalente) para cada plaza o grupo de plazas o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o reunir los requisitos para estar legalmente exento de su exigencia.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o de incompatibilidad específica, conforme a la normativa vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas por sentencia firme.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el servicio.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Registro de Entrada del Ilmo. Ayuntamiento.

3.2. Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante, y en su caso la especialidad a que opta, el sistema selectivo concurso o concurso-oposición, según lo dispuesto en el anexo para cada plaza o grupo de plazas vacantes, la indicación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Se acompañará a la solicitud relación detallada de méritos, debidamente documentados, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas, caso contrario no serán objeto de valoración en la fase de concurso.

3.3. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Marbella.

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Marbella o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.5. Los derechos de examen serán los que se establecen en el artículo 18 de la Ley 66/97 modificado por el artículo 17 de la Ley 50/98. Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal, o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias por decreto de la Alcaldía serán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y sus lugares de exposición, con indicación de las causas de exclusión así como la composición de los Tribunales y las fechas de los exámenes a los que se dará publicidad mediante la inserción de edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia. En iguales medios se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse de oficio, en cualquier momento y a petición del interesado, en el plazo de diez días a partir de la publicación de la resolución. En todo caso, contra la resolución a la que se refiere la base anterior, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación, ante la Sra. Alcaldesa.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía.

5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales de selección están compuestos por:

Presidente: El de la Corporación y como suplente el Teniente de Alcalde en quien delegue.

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

Vocales:

- a) El Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.
- b) Un técnico o experto designado por el Presidente.
- c) Un representante de la Junta de Andalucía.
- d) Un Jefe de Servicio.
- e) Un representante del Comité de Empresa.

Los vocales de cada uno de los tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada vacante o grupo de vacantes.

5.2. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los tribunales de selección.

5.3. Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo de las pruebas, los que actuarán con voz pero sin voto.

5.5. Los tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.6. Los miembros de los tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1344/1984 de 4 de julio.

6. Desarrollo de los procesos selectivos.

6.1. Normas generales.

6.1.1. Entre la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y la celebración del primer ejercicio de la oposición, no podrá transcurrir un periodo inferior a dos meses.

6.1.2. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación.

6.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

6.1.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria lo comunicará a la Alcaldía, la cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiere podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.2. Calificación de los ejercicios.

6.2.1. Los ejercicios que tendrán carácter eliminatorio, serán calificados por cada miembro del tribunal de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en 2,5 puntos o más se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dichas puntuación/es extremas.

7. Desarrollo de la fase de oposición.

7.1. Primer ejercicio eliminatorio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente o

por escrito el número de temas que se detallan en los correspondientes anexos, extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria.

El tribunal determinará un tiempo de preparación previo a la exposición de los temas de hasta 10 minutos. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y solicitarle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

El Tribunal podrá sustituir el anterior ejercicio por un cuestionario de preguntas con un mínimo de 40 preguntas para los grupos de titulación «D» y «E» y de 50 preguntas para el grupo de Titulación «C», disponiendo para responder de un minuto por cada pregunta formulada:

- Se puntuará cada respuesta correcta.
- No se puntuarán las preguntas no contestadas.
- Cada pregunta contestada incorrectamente se puntuará restando de la puntuación total obtenida el porcentaje que proporcionalmente corresponda según las opciones de respuesta que se ofrezcan a cada pregunta.

7.2. Segundo ejercicio eliminatorio. De carácter igualmente obligatorio. Se desarrollará, durante un periodo máximo de 1,30 horas y consistirá en la resolución de un supuesto o ejercicio práctico de libre elección entre los propuestos por el Tribunal y relativo a las funciones propias de las plazas convocadas.

El Tribunal determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo del ejercicio, en el que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional.

La calificación de la fase de oposición, vendrá dada por la suma de la media obtenida en cada uno de los ejercicios, siendo necesario obtener la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlos.

8. Desarrollo de la fase de concurso.

8.1. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Trabajos desarrollados: Hasta un máximo de 4 puntos:

a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de experiencia en Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes, desempeñando plazas de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 0,40 puntos.

Se valorarán como máximo diez años de experiencia profesional.

B) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos:

a) Cursos con un mínimo de 15 horas relacionados con la plaza de referencia. La suma de horas resultantes de la realización de cursos se acumularán y valorarán a razón de 0,10 puntos por cada 15 horas o fracción superior a 8 horas.

b) Titulación superior en un grado o más a la necesaria para la plaza en cuestión, 0,50 puntos.

8.2. La calificación de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos por cada uno de ellos según los méritos relacionados y valorados.

9. Calificación final.

En la modalidad de concurso-oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En la modalidad de concurso, por la obtenida según la aplicación de baremo de méritos.

10. Lista de aprobados, presentación de documentos y contratación indefinida.

10.1. Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final.

En todo caso, el tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número de candidatos superior al de las plazas convocadas.

10.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. El Ayuntamiento se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato mediante sus servicios médicos.
- e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.
- f) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o específica de incompatibilidad.

10.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera o personal al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Marbella, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya justificados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser contratados de modo fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser contratados de modo fijo no cumplieren alguno de los requisitos serán, en su lugar, propuesto el siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

10.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa procederá a la contratación fija de los aspirantes propuestos y a la toma de posesión de los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

10.6. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

11. Norma final.

11.1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los Reales Decretos 896/91 y 364/95, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes.

11.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXO 1

1. Normas particulares.

1. Son objeto de convocatoria pública, mediante el sistema selectivo de concurso libre, las siguientes plazas vacantes en la plantilla de funcionarios:

Núm.	Denominación	Grupo Exigible	Titulación
164	Limpiadoras	E	Estudios Primarios o equivalentes
176	Operarios	E	Estudios Primarios o equivalentes
68	Conductores	E	Estudios Primarios o equivalentes

1.2. Las pruebas selectivas están integradas por una fase de concurso a tenor de lo establecido en la Base 8 de las generales, dada la no cualificación de las plazas convocadas, que no exige pruebas de aptitud profesional que no sea la experiencia acreditada en el desempeño de las funciones requeridas a las referidas plazas, y una entrevista como medio suficiente para la valoración de la aptitud de los aspirantes que se valorará hasta dos puntos.

ANEXO 2

Convocatoria de 4 plazas de auxiliares administrativos

Normas particulares:

2.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de cuatro plazas de auxiliares administrativos en régimen de contratación laboral.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Grupo D.

2.2. Titulación específica: Graduado escolar o equivalente.

2.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales:

Primera prueba: Consistirá en la exposición oral o por escrito durante un plazo máximo de sesenta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico relativo a las funciones propias de las plazas con-

vocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

2.4. Programa para las 4 plazas de auxiliares administrativos:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. El acto administrativo. El procedimiento administrativo: concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Recursos administrativos.

Tema 6. Administración local: entidades que comprende y regulación actual. El municipio: elementos, organización y competencias.

Tema 7. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derechos de sindicación. Seguridad Social.

Tema 9. Las formas de la actividad administrativa. Intervención de las corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos locales. Procedimiento de concesión de licencias. El planeamiento urbanístico.

Tema 10. La atención al público: acogida e información. Derechos de los ciudadanos a la información: el acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y de reclamación administrativos.

Tema 11. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre comunicación e información. Técnicas de comunicación y atención al público: cara a cara y telefónicamente.

Tema 12. El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. Organización de los fondos documentales. El archivo de gestión.

Tema 13. Informática. Los ordenadores: sus elementos y funciones. La unidad central del proceso. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

Tema 14. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

Tema 15. Principios de contabilidad general.

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Ordenación de gastos y ordenación de pagos.

Tema 17. Los presupuestos locales.

Tema 18. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 19. El Municipio de Marbella. Características físicas, socio-económicas y demográficas.

Tema 20. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Marbella.

ANEXO 3

Convocatoria de 3 plazas de administrativos

3. Normas particulares:

3.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de tres pla-

zas de administrativos en régimen de contratación laboral y turno libre.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración General, Grupo C.

3.2. Titulación específica: Bachiller superior o equivalente.

3.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: estarán integradas por dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales:

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de sesenta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detallan en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico relativo a las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

3.4. Programa para las 3 plazas de administrativos de administración general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Marbella.

Tema 7. La función pública local y su organización.

Tema 8. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9. Las fuentes del derecho público. La Ley: clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 10. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 11. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 12. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: la prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: la resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 13. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-adminis-

trativa: Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 14. La invalidez de los actos administrativos: actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 15. La jurisdicción contenciosa administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 17. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

Tema 18. El personal al servicio de las entidades locales: clases de personal, grupo en que se integran, formas de selección.

Tema 19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 20. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 21. Derechos económicos de los funcionarios: conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 22. El presupuesto: los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 23. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público. Contabilidad del presupuesto de gastos.

Tema 24. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 25. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley general presupuestaria.

Tema 26. Los controles internos y externos de las cuentas.

Tema 27. El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

Tema 28. Estructuras supramunicipales. Las Diputaciones.

Tema 29. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 30. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

Tema 31. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

Tema 32. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 33. Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: concepto, modalidades y régimen.

Tema 34. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 35. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

Tema 36. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 37. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Tema 38. Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

Tema 39. La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: tipología y situaciones.

Tema 40. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

ANEXO 4

Convocatoria de 11 plazas de maestro capataz, 2 plazas de encargado, 5 plazas de oficial mecánico

Normas particulares:

4.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 11 plazas de maestro capataz, 2 plazas de encargado, 68 plazas de conductor y 5 plazas de oficial mecánico, en régimen laboral y en turno libre.

Dichas plazas se encuadran en el Grupo D de titulación excepto las de conductor que se encuadran en el Grupo E.

4.2. Titulación específica: Graduado escolar o equivalente para el Grupo D y estudios primarios para el Grupo E.

4.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: estarán integradas por dos fases:

- Primera fase. Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase. Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales:

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito durante un plazo máximo de sesenta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

4.4. Programa para las 11 plazas de maestro capataz:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El municipio de Marbella: características físicas, socioeconómicas y demográficas.

Tema 5. Procedimiento de trabajo en recogida mecánica.

Tema 6. Procedimiento de trabajo en recogida manual.

Tema 7. Procedimiento de trabajo en mantenimiento de contenedores e islas.

Tema 8. Procedimiento de trabajo en recogida selectiva.

Tema 9. Funciones preventivas de nivel básico.

Tema 10. Procedimiento de actuación en caso de accidente.

Tema 11. Procedimiento de actuación en caso de incendio.

Tema 12. Sistemas de recogidas de residuos.

Tema 13. Tipos de contenedores para la recogida de residuos.

Tema 14. Tipos y características de vehículos de recogida.

Tema 15. Organización de los accesos a los puntos de recogida en función del callejero.

Tema 16. Partes de trabajo y cuadrantes de personal.

Tema 17. El parte del capataz.

Tema 18. Gestión de licencias, asuntos propios y otras incidencias.

Tema 19. Derechos y deberes sindicales.

Tema 20. Principios básicos de dirección de equipos de trabajo y estilos de mando.

4.5. Programa para las 2 plazas de encargado:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El municipio de Marbella: características físicas, socioeconómicas y demográficas.

Tema 5. Procedimiento de trabajo en recogida mecánica y manual.

Tema 6. Procedimiento de trabajo en mantenimiento de contenedores e islas.

Tema 7. Procedimiento de trabajo en recogida selectiva.

Tema 8. Funciones preventivas de nivel básico.

Tema 9. Procedimiento de actuación en caso de accidente.

Tema 10. Procedimiento de actuación en caso de incendio.

Tema 11. Organización de la recogida de residuos.

Tema 12. Tipos de contenedores para la recogida de residuos.

Tema 13. Tipos y características de vehículos de recogida.

Tema 14. Funcionamiento de los vehículos de recogida.

Tema 15. Organización de los accesos a los puntos de recogida en función del callejero.

Tema 16. Partes de trabajo y cuadrantes de personal.

Tema 17. Gestión de licencias, asuntos propios y otras incidencias.

Tema 18. Derechos y garantías sindicales.

Tema 19. Principios de dirección de equipos de trabajo y estilos de mando.

Tema 20. La gestión de residuos. Normativa básica en el ámbito del municipio.

4.6. Programa para las 5 plazas de oficial mecánico:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El municipio de Marbella: características físicas, socioeconómicas y demográficas.

Tema 5. Circuitos oleo-hidráulicos.

Tema 6. Esquemas eléctricos (lectura).

Tema 7. Esquemas oleo-hidráulicos (lectura).

Tema 8. Soldadura de arco (principios).

Tema 9. Componentes del vehículo. El bastidor. La carrocería. Sujeción del grupo motor-propulsor.

Tema 10. Motores de combustión interna: El motor de explosión.

Tema 11. Motores de combustión interna: El motor diesel.

Tema 12. Componentes del motor: verificación y reparación. Desgastes del motor, montaje y puesta a punto.

Tema 13. Componentes del motor: Cilindros, culata, pistón, bulón, segmentos, biela, cigüeñal.

Tema 14. Caja de velocidad y diferencial, funcionamiento y características.

Tema 15. Carburación y encendido. Fundamentos de la carburación.

Tema 16. Sistema de lubricación del motor: Finalidad del engrase del motor. Sistema de engrase del motor. Bomba de aceite. Filtro de aceite.

Tema 17. Sistema de refrigeración del motor: Refrigeración del motor. El radiador. Bomba de agua. Regulación temperatura del motor. Circuito de refrigeración.

Tema 18. Estabilidad de marcha y seguridad en los vehículos Efectos de deriva en la trayectoria de vehículo modificaciones en la geometría de la dirección. Estabilidad de marcha de un vehículo. Seguridad activa y pasiva.

Tema 19. Principales averías en los vehículos. Detección y reparación.

Tema 20. Mantenimiento general de vehículos. Parque Móvil Municipal.

BASES GENERALES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso o concurso-oposición libre, de las siguientes plazas vacantes en las plantillas de personal municipal de este Ayuntamiento:

Plazas	R. Jurídica	Grupo	Forma Acceso
4 Auxiliares de Biblioteca	Funcionarios	D	Concurso Oposición
3 Técnicos Especialistas Jardín Inf.	Laborales	C	Concurso Oposición
7 Ayudantes Cometidos Especiales	Laborales	E	Concurso
2 Cocineras	Laborales	D	Concurso

Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ilmo. Ayuntamiento de Marbella tiene acordadas para cada nivel o grupo y sus cometidos y encuadre dentro de las escalas y subescalas son las definidas en el Capítulo IV del Título VII del RD 781/86.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a los sistemas de concurso o concurso oposición, de acuerdo con lo establecido en los anexos de la convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; RD 896/91 y demás disposiciones aplicables.

Esta convocatoria con las correspondientes Bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. El resto de las actuaciones de los Tribunales, se publicarán solamente en el Tablón de Anuncios. En el Boletín Oficial del Estado se publicará el extracto de la convocatoria.

2. Requisito de los candidatos. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos, contenidos en los anexos de esta convocatoria:

a) Ser español/a, o reunir los requisitos legalmente exigidos por la legislación vigente.

b) Tener cumplidos 18 años referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título exigido o equivalente para las plazas objeto de la convocatoria, o estar en condiciones de

obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o reunir los requisitos para estar legalmente exento de su exigencia.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o de incompatibilidad específica, conforme a la normativa vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas por sentencia firme.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el servicio.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Registro General de Entrada del Ilmo. Ayuntamiento.

3.2. Los aspirantes presentarán las solicitudes haciendo constar en cada instancia la denominación de la plaza, así como la indicación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Se acompañará a la solicitud relación detallada de méritos, debidamente documentados, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas, caso contrario no será objeto de valoración en la fase de concurso.

3.3. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del M.I. Ayuntamiento de Marbella.

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de Entrada del M.I. Ayuntamiento de Marbella o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Los derechos de examen serán los que se establecen en el art. 18 de la Ley 66/97 modificado por el art. 17 de la Ley 50/98 su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal, o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias por Decreto de la Alcaldía serán aprobadas las listas provisionales de los aspirantes admitidos y excluidos y sus lugares de exposición, con indicación de las causas de exclusión, así como la composición de los Tribunales y las fechas de los exámenes, a los que se dará publicidad mediante la inserción de edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia. En iguales medios se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse de oficio, en cualquier momento y a petición del interesado en el plazo de 10 días a partir de la publicación de la resolución. En todo caso, contra la resolución a la que se refiere la base anterior, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación, ante la Sra. Alcaldesa.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal de selección estará compuesto por:

Presidenta: La de la Corporación y como suplente el Teniente de Alcalde en quien delegue.

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

Vocales:

a) El Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.

b) Un técnico o experto designado por el Presidente.

c) Un representante de la Junta de Andalucía.

d) Un Jefe de Servicio.

e) Un representante de la Junta de Personal o del Comité de Empresa.

Los vocales de cada uno de los tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada vacante o grupo de vacantes.

5.2. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los tribunales de selección.

5.3. Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo de las pruebas, los que actuarán con voz pero sin voto.

5.5. Los tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.6. Los miembros de los tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1344/1984 de 4 de julio.

6. Desarrollo de los procesos selectivos.

6.1. Normas generales.

6.1.1. Entre la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la celebración del primer ejercicio de la oposición, no podrá transcurrir un periodo inferior a dos meses.

6.1.2. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación.

6.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

6.1.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiere podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.2. Calificación de los ejercicios.

6.2.1. Los ejercicios que tendrán carácter eliminatorio, serán calificados por cada miembro del tribunal de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en 2,5 puntos o más se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

7. Desarrollo de la fase de oposición.

7.1. Primer ejercicio eliminatorio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente o por escrito el número de temas que se detallan en el correspondiente anexo, extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria.

El tribunal determinará un tiempo de preparación previo a la exposición de los temas de hasta 10 minutos. La realización de las pruebas de este ejercicio serán públicas. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y solicitarle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

El Tribunal podrá sustituir el anterior ejercicio por un cuestionario de preguntas con un mínimo de 40 preguntas «D» y «E», de 50 preguntas para el grupo de Titulación «C» y de 80 preguntas para el grupo de Titulación «B», disponiendo para responder de un minuto por cada pregunta formulada:

- Se puntuará cada respuesta correcta.
- No se puntuarán las preguntas no contestadas.
- Cada pregunta contestada incorrectamente se puntuará restando de la puntuación total obtenida el porcentaje que proporcionalmente corresponda según las opciones de respuesta que se ofrezcan a cada pregunta.

7.2. Segundo ejercicio eliminatorio. De carácter igualmente obligatorio. Se desarrollará, durante un periodo máximo de 3 horas para las convocatorias del grupo A y B y de 1,30 horas para el resto de convocatorias, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico de libre elección entre los propuestos por el Tribunal y relativo a las funciones propias de las plazas convocadas.

El Tribunal determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo del ejercicio, en el que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional.

La calificación de la fase de oposición, vendrá dada por la suma de la media obtenida en cada uno de los ejercicios, siendo necesario obtener la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlos.

8. Desarrollo de la fase de concurso.

8.1. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Trabajos desarrollados: Hasta un máximo de 4 puntos:

a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de experiencia en Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes, desempeñando plazas de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 0,40 puntos.

Se valorarán como máximo diez años de experiencia profesional.

B) Formación. Hasta un máximo de 2 puntos:

a) Cursos con un mínimo de 15 horas relacionados con la plaza de referencia. La suma de horas resultantes de la realización de cursos se acumularán y valorarán a razón de 0,10 puntos por cada 15 horas o fracción superior a 8 horas.

b) Titulación superior en un grado o más a la necesaria para la plaza en cuestión, 0,50 puntos.

8.2. La calificación de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos por cada uno de ellos según los méritos relacionados y valorados.

9. Calificación final.

En la modalidad de concurso-oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

10. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera o contratación indefinida.

10.1. Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final.

En todo caso, el tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número de candidatos superior al de las plazas convocadas.

10.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. El Ayuntamiento se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato mediante sus servicios médicos.
- e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.
- f) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o específica de incompatibilidad.

10.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera o personal al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Marbella, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya justificados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados de modo fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser nombrados funcionarios o contratados de modo fijo, no cumplieren alguno de los requisitos serán, en su lugar, propuesto el siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

10.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Sr. Alcalde procederá al nombramiento como funcionario de carrera o contratado de modo fijo, de los aspirantes propuestos y a la toma de posesión de los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

10.6. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

11. Norma final.

11.1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los Reales Decretos 896/91 y 364/95, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes.

11.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE AUXILIARES DE BIBLIOTECA

Normas particulares:

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de cuatro plazas de auxiliares de biblioteca en régimen funcionarial y en turno libre.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo D.

1.2. Titulación específica: Graduado escolar o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: estarán integradas por dos fases:

Primera fase. Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

Segunda fase. Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales:

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las plazas de Auxiliar de Biblioteca:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5: Concepto actual de la Biblioteconomía. La formación profesional de los bibliotecarios.

Tema 6. La biblioteca popular o de lectura pública. Definición, secciones y servicios.

Tema 7. Las bibliotecas públicas municipales. Situación y problemática.

Tema 8. Los catálogos de las bibliotecas. Sus diversos tipos. Sistemas de clasificación. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 9. Función de los catálogos colectivos. Creación y crecimiento.

Tema 10. Las guías de lectura. Tipos de guías. Utilidad, presentación, distribución.

Tema 11. Formación de usuarios.

Tema 12. El servicio de préstamo. Sistemas más habituales. Condiciones y características.

Tema 13. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

Tema 14. Causas fisico-químicas y biológicas de alteración del documento gráfico. Sus efectos. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes.

Tema 15. Información bibliográfica. Orientación al lector. La sección de referencia.

Tema 16. Ingreso y participación de fondos.

Tema 17. El valor de los documentos: valor administrativo, valor legal y valor histórico.

Tema 18. Concepto de archivo y archivística. Su evolución. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 19. Sistemas de ordenación de documentos de archivo. Sistema de clasificación.

Tema 20. Los servicios de la biblioteca popular para usuarios con necesidades específicas: invidentes, enfermos, hospitales, cárceles.

ANEXO II

CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE TECNICO ESPECIALISTA EN JARDIN DE INFANCIA

1. Normas particulares:

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso-oposición de tres plazas de Técnico Especialista en Jardín de Infancia en régimen laboral y en turno libre.

Dicha plaza se encuadra en el Grupo C de titulación.

1.2. Titulación específica: Técnico Especialista en Jardín de Infancia o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: estarán integradas por dos fases:

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales:

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar, uno de cada grupo que integra el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relativo a las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las plazas de Técnico de Educación en Jardín de Infancia.

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. El Gobierno: concepto. Funciones. Deberes.
3. Organización territorial del Estado: esquema general. Principios Constitucionales.
4. La administración local. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado.
5. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
6. Organización municipal.
7. El administrado: concepto y clases.
8. Principios generales del procedimiento administrativo. Clases de procedimientos.

GRUPO II

9. Modelos actuales de Educación Infantil y atención a la infancia.
10. El proceso de enseñanza-aprendizaje. Teoría e implicaciones didácticas.
11. La planificación en un centro de atención a la infancia.
12. Diversidad educativa y necesidades educativas especiales.
13. El desarrollo sensorial.
14. El desarrollo motor.
15. El desarrollo cognitivo.
16. La psicomotricidad.
17. Teorías sobre el desarrollo humano.
18. La expresión y la comunicación.
19. Juego y juguete.
20. La narración de un cuento.
21. Concepto de la expresión gestual-corporal.
22. Técnicas de la expresión plástica.
23. Actividades de la expresión plástica.
24. Organización y programación de actividades lúdicas.
25. La atención a la diversidad.
26. Tipos de actividades.
27. Espacios educativos interiores.
28. Espacios educativos exteriores.
29. Distribución horaria en el primer ciclo.
30. Distribución horaria en el segundo ciclo.
31. Características pedagógicas de los materiales.
32. Características físicas de los materiales.
33. El educador infantil como agente de salud. Educación para la salud.
34. Intervención educativa en el desarrollo socio-afectivo y colaboración con la familia.
35. El desarrollo afectivo.
36. El desarrollo social.
37. El animador: Modelos y situaciones de trabajo.
38. Alimentación y nutrición infantil.
39. Prevención de accidentes en la infancia.
40. Hábitos de autonomía personal.

ANEXO III

1. Normas particulares.
 1. Son objeto de convocatoria pública, mediante el sistema selectivo de concurso libre, las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal laboral:

2	Cocinero/a	D	Graduado Escolar
7	Ayudante Cometidos Especiales	E	Estudios Primarios

1.2. Las pruebas selectivas están integradas por una fase de concurso a tenor de lo establecido en la Base 8 de las generales, dada la no cualificación de las plazas convocadas, que no exige pruebas de aptitud profesional que no sea la experiencia acreditada en el desempeño de las funciones requeridas a las referidas plazas, y una entrevista como medio suficiente para la valoración de la aptitud de los aspirantes que se valorará hasta 2 puntos.

Marbella, 17 de enero de 2006.- La Alcaldesa.

AYUNTAMIENTO DE MOCLINEJO

ANUNCIO de bases.

Decreto de Alcaldía por el que se aprueba la rectificación de la convocatoria y sus bases, para la provisión de diversas plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Moclinejo correspondientes a la oferta de empleo público del año 2003, cuyas bases fueron aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 31 de agosto de 2005, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 192 de fecha de 7 de octubre de 2005, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 193 de 3 de octubre de 2005.

Contorne a las atribuciones que me otorga el artículo 21 de Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud de requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía contorne a las competencias que le otorga el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Así como advertidos errores y omisiones en las citadas bases. En aras al garantizar los principios constitucionales de legalidad y seguridad jurídica, recogidos en el artículo 9 de la Constitución Española, así como los principios recogidos en el artículo 23 del mismo texto.

VENGO EN DISPONER

1.º Rectificar las citadas bases y su convocatoria, así como subsanar errores u omisiones en las mismas para su completa adecuación a la normativa vigente conforme a lo siguiente:

Base Primera punto 2. Referente a la normativa aplicable: añadir después del último párrafo: «Así como el Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso Promoción interna, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía».

Base Primera. Punto 2. Referente a publicaciones. Al final de la base se añade en el apartado 3. publicaciones, lo siguiente «El día y hora del segundo y tercer ejercicio (que podrá ser el mismo día o en días distintos según fije el tribunal), se determinará por el tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con un mínimo de antelación de 48 horas antes de su celebración».

Base Segunda. Referente a condiciones de los aspirantes: en el apartado b), donde dice «b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años», debe decir «b) Tener cumplidos 18 años de edad».

Base Tercera. Relativa a tramitación de solicitudes: Donde dice «La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento» debe decir «La presentación de