

no. 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 in-

clusión 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.

Ojén, 17 de enero de 2006.- El Alcalde, Juan Pedro Gómez Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE PALOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR EN ARCHIVO, MUSEO Y PATRIMONIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición, para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Superior de Archivo, Museo y Patrimonio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y perteneciente al Grupo A, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, conforme a la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2004 inserta en el Boletín Oficial del Estado número 89 de 2005.

1.2. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

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

-De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a los 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 lo que se aprobó 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 Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su

integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

1.3. Efectos vinculantes

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

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

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos generales.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir a la fecha de la finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos estados miembros, 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 lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/1995 de 19 de mayo.

- Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella edad en que fatten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación o reglamento en vigor.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus regímenes.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos.

- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza.

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias: Licenciado en Geografía e Historia o equivalente, Licenciado en Historia o Licenciado en Humanidades. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- 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.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, cumpliendo los requisitos establecidos en estas bases, y en el plazo y lugar establecido en los puntos 3.3 y 3.4 respectivamente.

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

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 tiempo y medios para su realización.

3.2. Documentos que deben presentarse.

Además, la solicitud deberá presentarse acompañada de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del Título exigido para la plaza o documento oficial de su solicitud.

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

Así mismo, los aspirantes que pretendan puntuar en la fase concurso, deberán presentar junto a la instancia, para su respectiva valoración, fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos y servicios alegados en la forma y requisitos establecidos en el punto 6.1. de estas bases, debiendo estar éstos presentados antes de la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Dicha documentación adjunta, deberá estar encabezada por un índice descriptivo numerado de los documentos presentados acreditativos de los méritos y servicios alegados.

Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en la base 6.1 sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsión.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente justificados dentro del plazo de admisión de instancias.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera de lunes a viernes, en el horario de 9,00 a 14,00 horas, o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos. Sólo así, se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 35 euros.

Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número 0049-1330-532110010114 del Banco Santander Central Hispano (BSCH), especificándose el nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de aspirantes a las respectivas pruebas selectivas.

Igualmente, en la Resolución, se especificará el lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, por la Presidencia de la Corporación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos la cual se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de las pruebas se efectuará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal, designado de acuerdo con las normas del RD 896/1991, de 7 de junio, contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales, éstos en número no inferior a tres. Quedará compuesto de la siguiente forma:

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 Comunidad Autónoma.
- Un técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario del Ayuntamiento a propuesta del representante de los mismos.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

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

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón de los servicios previstos en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y normas de desarrollo.

5.4. Actuación del Tribunal.

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

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

Los Tribunales, en su calificación final, no podrán promover 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.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal, con designación de sus respectivos miembros titulares y suplentes, será nombrado por Resolución del Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias, dicha resolución, será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Sistema de selección.

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

6.1. Fase de Concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar inicialmente los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al baremo y requisitos que se detallan en estas bases. El Tribunal hará público el resultado.

La valoración inicial de los méritos, tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieran superado los ejercicios anteriores, presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado por fotocopia a la solicitud de la participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso, confirmando la puntuación inicialmente otorgada o en su caso, 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 presentase la documentación original o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Los méritos y servicios prestados se valorarán y puntuarán estrictamente conforme a la baremación, normas y requisitos establecidos en los puntos 6.1.1 y 6.1.2.

No se puntuarán aquellos méritos y servicios no acreditados debidamente y que no se ajusten a los requisitos establecidos en estas bases.

La calificación final de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos apartados de los que consta.

6.1.1. Méritos y servicios.

Se valorarán los méritos y servicios expresados en los apartados A y B:

A) Por formación y perfeccionamiento. Por la realización o asistencia a cursos, masters, maestrías, talleres, congresos, jornadas, encuentros o seminarios, impartidos por instituciones públicas o vinculadas directamente a ellas, así como, colegios y asociaciones profesionales relacionadas directamente con las materias de la plaza, debidamente acreditados conforme a lo establecido en estas bases, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

- Por la realización de cursos, masters, maestrías o talleres, la escala de valoración será la siguiente:

De 20 a 24 horas lectivas: 0,03 puntos.
De 25 a 29 horas lectivas: 0,04 puntos.
De 30 a 34 horas lectivas: 0,05 puntos.
De 35 a 39 horas lectivas: 0,06 puntos.
De 40 a 49 horas lectivas: 0,07 puntos.
De 50 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos.
De 100 a 299 horas lectivas: 0,25 puntos.
De 300 a 599 horas lectivas: 0,35 puntos.
De 600 o más horas lectivas: 0,45 puntos.

- Por la asistencia a congresos, jornadas, encuentros y seminarios, la escala de valoración será la siguiente:

De 20 a 29 horas lectivas: 0,02 puntos.
De 30 a 39 horas lectivas: 0,03 puntos.
De 40 a más horas lectivas: 0,05 puntos.

Para ambos grupos, de forma general, se establecen los siguientes criterios:

- Aquellos cursos, masters, maestrías o talleres, que estén orientados específicamente a las Entidades Locales o al ámbito municipal verán incrementada su valoración en 0,03 puntos.

- Aquellos congresos, jornadas, encuentros y seminarios, que estén orientados específicamente a las Entidades Locales o al ámbito municipal verán incrementada su valoración en 0,02 puntos.

- Para los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Así mismo, los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

- Los de una duración menor a 20 horas, así como aquellos cuya duración no venga expresada, no se computarán.

- En todo caso, habrá de tenerse en cuenta que, estrictamente, sólo se valorarán los cursos, jornadas, etc., relacionados directa y explícitamente con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza, siendo excluidos, a juicio del Tribunal, los que no cumplan este requisito.

B) Por experiencia profesional. Los servicios prestados en puesto o plaza de iguales o similares contenidos y mismo grupo de clasificación a los de la plaza a que se opta, se valorarán hasta un máximo de 7 puntos, de la siguiente forma:

Por cada semestre o fracción de semestre de servicios prestados en cualquier Ayuntamiento de municipios con población superior a 5.000 habitantes, 0,25 puntos, de la siguiente forma:

- En la gestión de Archivos, hasta un máximo de 3 puntos.
- En la gestión de Museos, hasta un máximo de 2 puntos.
- En la gestión del Patrimonio General de Bienes y Derechos hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada semestre o fracción de semestre de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública o Entidad Local, 0,10 puntos, de la siguiente forma:

- En la gestión de Archivos, hasta un máximo de 1 punto.
- En la gestión de Museos, hasta un máximo de 1 punto.
- En la gestión del Patrimonio General de Bienes y Derechos hasta un máximo de 1 punto.

Por cada semestre o fracción de semestre de servicios prestados en plaza o puesto en entidades privadas cuyos contenidos funcionales, categoría, cualificación y grupo sean homólogos a los de la plaza a que se opta, 0,05 puntos, de la siguiente forma:

- En la gestión de Archivos, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- En la gestión de Museos, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- En la gestión del Patrimonio General de Bienes y Derechos hasta un máximo de 0,5 puntos.

A estos efectos, no serán acumulables aquellos servicios prestados al mismo tiempo en distintas Administraciones o Instituciones con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los realizados a tiempo parcial. Igualmente, no puntuarán aquellos servicios prestados que no tengan un carácter contractual laboral o funcional.

6.1.2. Justificación de méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados con la presentación de las fotocopias de los documentos acreditativos respectivos, y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados en la instancia y no justificados con la documentación original a requerimiento del Tribunal para su cotejo en la fase de valoración del concurso, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito o servicio prestado alegado, se presentarán los documentos acreditativos siguientes:

a) La titulación exigida, con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos, masters, maestrías o talleres de formación recibidos, con el título, diploma o certificado oficial de asistencia al mismo, en el que obligatoriamente deben constar la duración, así como, el programa o contenido del mismo. En el caso de que no aparezca reflejado en el título, diploma o certificado el contenido o programa, será necesario certificado emitido por el organismo competente de la institución que lo impartió en el que se especifique dicho programa o contenido para que el Tribunal pueda valorar si el contenido se ajusta a los conocimientos exigidos para la plaza.

c) La asistencia a congresos, jornadas, encuentros y seminarios, con el título, diploma o certificado oficial de asistencia al mismo, en el que obligatoriamente debe constar la duración, así como, el programa o contenido del mismo o, en su

defecto, el programa o folleto oficial del evento, la publicación respectiva o certificado al respecto emitido por el organismo competente de la institución organizadora del evento, para que el Tribunal pueda valorar si el contenido se ajusta a los conocimientos exigidos para la plaza.

d) La experiencia profesional en el ámbito de la Administración Pública, en plaza o puesto de iguales o similares contenidos y mismo grupo de clasificación a los de la plaza a la que se opta, se justificará con el correspondiente nombramiento o contrato, certificación expedida por el Secretario/a General de la Entidad, donde constará el contenido y las funciones desarrolladas, con expresión del tiempo que lo ha venido desarrollando, jornada, grupo y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, así como, informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública en plaza o puesto cuyos contenidos funcionales, categoría, cualificación y grupo sean homólogos a los de la plaza a que se opta, deberá justificarse mediante el contrato de trabajo, informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación de empresa, nóminas o cualquier otro medio acreditativo válido que permita conocer el trabajo desarrollado, el período, la duración de la jornada y la categoría profesional.

6.1.3. Calificación final de la fase de concurso.

La calificación final de la fase de concurso será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, siendo la puntuación máxima en esta fase de 9 puntos.

6.2. Fase de Oposición.

6.2.1. Desarrollo de los ejercicios y sistema de calificación.

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

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del temario recogido en el anexo, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Se puntuará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

- Cada respuesta correcta vale 0,10 puntos;
- Cada respuesta incorrecta vale negativamente 0,05 puntos;
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Si el aspirante contestare o situare más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara clara e indubitada la respuesta elegida.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos relativos a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionados con los temas de Materias Específicas del temario recogido en el Anexo de esta convocatoria, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

El Tribunal podrá invitar a que los ejercicios prácticos sean leídos por los aspirantes si así lo considera oportuno.

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada supuesto.

Todos los miembros del Tribunal calificarán de acuerdo con los parámetros establecidos en estas bases, sien-

do la nota otorgada por el Tribunal en cada calificación, la media aritmética de la suma de las puntuaciones dadas por cada miembro.

No obstante de lo anterior, de las puntuaciones que otorgase el Tribunal, se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, de tal manera, que la nota que obtendría el aspirante en esa calificación, en caso de darse dicha circunstancia, sería la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas.

La puntuación final del segundo ejercicio será la media aritmética de la suma de las notas obtenidas en cada uno de los dos supuestos prácticos, siendo la puntuación máxima final a obtener en el segundo ejercicio de 10 puntos.

6.2.2. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, siendo la nota máxima a obtener en esta fase de 20 puntos.

6.3. Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final del proceso de concurso-oposición será la suma de los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de concurso, más los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de oposición. Siendo la nota máxima a obtener de 29 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso, y de persistir, a criterio del Tribunal mediante mayoría simple.

La calificación final del concurso-oposición de cada aspirante, así como, las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios realizados se harán públicas en el lugar de celebración y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Fecha y comienzo de plazos.

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

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

7.2 Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Entre la total finalización de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el BOP, efectuándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, siendo obligatoria, a estos efectos, la presentación del DNI.

Del mismo modo, en cualquier momento del proceso de provisión podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos,

requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y la hora que le corresponda, ni justificara suficientemente a juicio del Tribunal su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

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

8. Publicidad de los resultados.

8.1. Publicidad.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas, por orden de puntuación, la calificación final obtenida por cada aspirante, así como, la propuesta de nombramiento.

El Tribunal elevará dicha propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante.

Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en dicha propuesta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8.2. Motivación.

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

8.3. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta de nombramiento del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A saber:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

10. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del o la aspirante, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril.

11. Norma final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que la aprobó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la última publicación en el BOP o BOJA. Así mismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

T E M A R I O

Temas comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: origen, estructura, contenidos, caracteres y principios.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: fundamentos jurídicos, principios básicos y vías de acceso. Los estatutos de autonomía.

Tema 3. La Corona Española: regulación jurídica, principales caracteres y atribuciones.

Tema 4. Las Cortes Generales: definición, características, composición y funcionamiento.

Tema 5. El Gobierno y la administración pública: concepto, regulación jurídica, composición, estructura y principios.

Tema 6. La Administración General del Estado: regulación jurídica, concepto, caracteres y organización.

Tema 7. Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 8. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias.

Tema 6. El acto administrativo: concepto y clases, elementos, eficacia y validez.

Tema 10. El municipio en el régimen local español: el concepto de municipio. El principio de autonomía municipal. Garantía, tutela y control de la autonomía municipal.

Tema 11. Las competencias y potestades del municipio: concepto, origen y enumeración.

Tema 12. El término municipal: concepto, modificaciones de términos municipales, creación, supresión y alteración.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados básicos municipales I: el pleno municipal, su régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 14. funcionamiento de los órganos colegiados básicos municipales II. La junta de gobierno local y las comisiones informativas. Su régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 15. La potestad normativa y reglamentaria de los ayuntamientos: definición y régimen jurídico. Las ordenanzas, reglamentos y bandos, conceptos y clases.

Tema 16. El personal funcionario al servicio de las entidades locales: concepto, características, regulación jurídica y clasificación.

Tema 17. Los bienes municipales: concepto, regulación jurídica, características. La clasificación de los bienes municipales.

Tema 18. Las haciendas locales: concepto y principios básicos. Regulación jurídica. Tipos de ingresos de las haciendas municipales.

Temas específicos

Bloque I: Archivística

Tema 19. La archivística: concepto, definición terminológica y consideración científica de la archivística. Campo de acción. Objeto, fin y método. Principios metodológicos.

Tema 20. El archivo: concepto, definición y fines del archivo. Las etapas o fases del archivo en función del ciclo de vida de los documentos.

Tema 21. El documento de archivo: concepto y definiciones de documento de archivo. Rasgos definidores esenciales. Valores del documento de archivo. Las agrupaciones documentales.

Tema 22. El sistema archivístico institucional: concepto, génesis y dinámica del sistema archivístico institucional. Estadios del sistema.

Tema 23. La organización del fondo documental: la clasificación y la ordenación. Definiciones conceptuales, criterios y sistemas.

Tema 24. La descripción archivística. Conceptos generales. Niveles descriptivos y agrupaciones documentales. La normalización de la descripción. Los principales instrumentos de descripción archivística.

Tema 25. Los archivos municipales: definición conceptual. El sistema archivístico institucional municipal.

Tema 26. El cuadro de clasificación de los archivos municipales: definición conceptual, criterios y sistemas de elaboración, la elección del tipo de cuadro de clasificación.

Tema 27. El cuadro de clasificación del archivo municipal de Palos de la Frontera: origen, contenidos, características y estructura.

Tema 28. El derecho de acceso a los documentos en los archivos municipales: la legislación vigente reguladora del derecho de acceso a los documentos y de aplicación en los archivos municipales andaluces.

Tema 29. El reglamento del archivo municipal: definición conceptual. Evolución histórica de los reglamentos de archivos municipales. El proceso de normalización y generalización de los reglamentos de archivos municipales.

Tema 30. El reglamento del archivo municipal de Palos de la Frontera: origen, características, estructura y contenidos.

Tema 31. La normativa vigente reguladora de la identificación, valoración, selección y eliminación documental de aplicación en los archivos municipales andaluces: disposiciones y contenidos.

Tema 32. La identificación de los tipos y series documentales municipales: conceptos, criterios de identificación y análisis de tipos y series documentales. Ejemplos característicos.

Tema 33. Los archivos municipales en el estado democrático: la Constitución de 1978 y el desarrollo de los archivos municipales, aspectos caracterizadores y factores de desarrollo. Balance del periodo democrático para los archivos municipales.

Tema 34. La legislación andaluza de aplicación en los archivos municipales I: la Ley 3/1984 de Archivos de Andalucía y la Ley 1/1991 del Patrimonio Histórico Andaluz: origen, justificación, estructuras y contenidos.

Tema 35. La legislación andaluza de aplicación en los archivos municipales II: el decreto 97/2000 por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984 de archivos. Origen, justificación, estructuras y contenidos.

Tema 36. El archivo municipal de Palos de la Frontera: origen, evolución histórica y fondos.

Bloque II: Museología

Tema 37. Museología y museografía: conceptos. El carácter científico de la museología. Objeto, fin, método y campo de acción.

Tema 38. La nueva museología: origen, concepto y características definitorias.

Tema 39. El museo: el concepto de museo. Las principales funciones del museo.

Tema 40. El nuevo concepto de museo y la nueva museología: origen y principales características definitorias.

Tema 41. Tipos y categorías de museos: las clasificaciones tipológicas. Los principales tipos y categorías de museos.

Tema 42. Protección y seguridad en los museos: la cuestión de la protección y seguridad en los museos. Principales factores de riesgo y medidas de seguridad preventivas.

Tema 43. Principales agentes y factores ambientales de deterioro en los museos: identificación, sistemas de control y medidas básicas de corrección.

Tema 44. La función didáctica de los museos: definición conceptual. Ámbitos de actuación. Los departamentos de educación, definición, funciones, tareas y objetivos.

Tema 45. El proyecto educativo del museo: definición, principios y aspectos básicos del proyecto educativo del museo.

Tema 46. Las actividades didácticas en los museos: definición conceptual. Principios a tener en cuenta en la elaboración de las actividades didácticas. Tipología básica de actividades didácticas.

Tema 47. El material didáctico en los museos: definición conceptual. Clasificación del material didáctico. Función del material didáctico, especial referencia a los centros escolares.

Tema 48. La exposición: definición conceptual de la exposición. Las tipologías de exposiciones.

Tema 49. El proyecto expositivo: definición y contenido del proyecto expositivo. Fases en la preparación de una exposición. La evaluación durante el proceso expositivo.

Tema 50. La evaluación de exposiciones: definición de la evaluación de exposiciones. Importancia y necesidad de la evaluación de exposiciones. Tipos y técnicas de evaluación.

Tema 51. El museo y sus visitantes: los estudios de público, definición y justificación de los estudios de público. Principales técnicas de estudio de público.

Tema 52. El Sistema Andaluz de Museos: origen. Definición. Fines y objetivos. Regulación jurídica.

Tema 53. La creación de nuevos museos en Andalucía: regulación jurídica. Procedimiento. Autorización. La inscripción en el Registro de Museos.

Tema 54. La Casa Museo Martín Alonso Pinzón: origen y evolución. Justificación e interés del museo. Funciones y objetivos del museo.

Bloque III. Bienes y patrimonio

Tema 55. El patrimonio municipal: concepto, regulación jurídica, características y clasificación de los bienes municipales.

Tema 56. Los bienes de dominio público municipal: concepto y características. Regulación jurídica. Clasificación de los bienes de dominio público. Adquisición del dominio público local. Los bienes comunales.

Tema 57. Los bienes patrimoniales municipales: concepto y características. Regulación jurídica y formas de adquisición.

Tema 58. La adquisición de los bienes municipales: las distintas modalidades de adquisición reconocidas por la legislación, regulación jurídica y características.

Tema 59. La utilización de los bienes municipales de dominio y uso público: definiciones conceptuales y régimen jurídico. Las distintas modalidades de utilización de los bienes de dominio y uso público. Características y régimen jurídico.

Tema 60. La cesión de los bienes municipales patrimoniales: concepto y características. Régimen jurídico y modalidades.

Tema 61. La enajenación de los bienes municipales patrimoniales: conceptos y características, régimen jurídico y principales modalidades.

Tema 62. La protección y defensa de los bienes municipales II: la potestad de investigación y la potestad de deslinde. Regulación jurídica, características y procedimientos.

Tema 63. La protección y defensa de los bienes municipales II: la potestad de recuperación y la potestad de desahucio administrativo. Regulación jurídica, características y procedimientos.

Tema 64. La alteración de la calificación jurídica de los bienes municipales: conceptos, principales modalidades, regulación jurídica y procedimiento.

Tema 65. La inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes municipales: la obligatoriedad de inscribir y bienes inscribibles. Regulación jurídica. Títulos inscribibles. Inscripción mediante certificación del secretario. Las obligaciones de los registradores con respecto a los bienes municipales.

Tema 66. El inventario de bienes de las entidades locales I: concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Obligatoriedad, principios, formación, aprobación, rectificación, y comprobación.

Tema 67. El inventario de bienes de las entidades locales II: la estructura y contenido del inventario general de bienes y derechos. El archivo de los documentos justificativos del inventario.

Tema 68. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Origen, objetivos, estructura y contenidos.

Tema 69. La Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía I: origen, objetivos, finalidades y principios.

Tema 70. La Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía II: estructura y contenidos.

Tema 71. La posición de las administraciones locales en la Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico Andaluz: competencias atribuidas a las corporaciones locales.

Tema 72. La interpretación del patrimonio: concepto y definiciones. Finalidades y objetivos. Los principios de la interpretación del patrimonio.

Bloque IV: Historia y patrimonio histórico local

Tema 73. Principales fondos documentales para el estudio de la historia de Palos de la Frontera: identificación, clasificación y comentario de los mismos.

Tema 74. Los orígenes históricos de Palos de la Frontera: origen, configuración y evolución del señorío de Palos en la Baja Edad Media.

Tema 75. La población y la economía de Palos de la Frontera durante el antiguo régimen: evolución, etapas y características definidoras.

Tema 76. La población y la economía de Palos de la Frontera durante la Edad Contemporánea: evolución, etapas y características definidoras.

Tema 77. Palos de la frontera y el Descubrimiento de América: contribución y participación de la villa de Palos en el Descubrimiento de América.

Tema 78. La figura de Cristóbal Colón y la villa de Palos: vinculación histórica.

Tema 79. La figura de Martín Alonso Pinzón: datos biográficos. Su condición de Codescubridor de América.

Tema 80. Vicente Yáñez Pinzón: vida, expediciones y descubrimientos geográficos.

Tema 81. Palos de la Frontera y el histórico vuelo del plus ultra: vinculación histórica.

Tema 82. El patrimonio histórico artístico monumental de Palos de la Frontera: rasgos definidores, identificación y régimen de protección legal.

Tema 83. El Patrimonio Histórico Monumental I: la Iglesia Parroquial de San Jorge Mártir. Características histórico artísticas.

Tema 84. El Patrimonio Histórico Monumental II: el Monasterio de Santa María de la Rábida. Características histórico artísticas.

Tema 85. El Patrimonio Histórico Monumental III: el Castillo de Palos. Origen, evolución histórica y características constructivas.

Tema 86. El Patrimonio Histórico Monumental IV: el Puerto Histórico de Palos. Origen, evolución histórica y características.

Tema 87. El Patrimonio Histórico Monumental V: La Fontanilla. Características histórico artísticas.

Tema 88. El Patrimonio Histórico Monumental VI: las Torres Almenaras. La Torre de la Arenilla y la Torre del Río del Oro. Origen, características históricas y constructivas.

Tema 89. El Patrimonio Histórico Monumental VII: los Frescos de Vázquez Díaz en el Monasterio de Santa María de la Rábida. Características histórico artísticas.

Tema 90. Patrimonio Histórico Monumental VIII: el monumento a los descubridores, el Muelle de la Reina y el ícaro del triunfo. Características histórico artísticas.

Palos de la Frontera, 25 de enero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Carmelo Romero Hernández.

AYUNTAMIENTO DE TOMARES

ANUNCIOS de bases.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de