



---

## SUMARIO

---

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

	PAGINA
<b>AYUNTAMIENTO DE ALBOX</b>	
Anuncio de bases.	131
<b>AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE GUADAIRA</b>	
Anuncio de bases.	136
Anuncio de bases.	139
<b>AYUNTAMIENTO DE ALCALA LA REAL</b>	
Anuncio de bases.	142
<b>AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE</b>	
Anuncio de bases.	145
<b>AYUNTAMIENTO DE ALMERIA</b>	
Anuncio de bases.	148
<b>AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR</b>	
Anuncio de bases.	157
<b>AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE</b>	
Anuncio de bases.	161
<b>AYUNTAMIENTO DE BEDAR</b>	
Anuncio de bases.	182
<b>AYUNTAMIENTO DE GRANADA</b>	
Anuncio de bases.	184
<b>AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA</b>	
Anuncio de bases.	188
Anuncio de bases.	190

Número formado por dos fascículos

---

Lunes, 3 de abril de 2006

Año XXVIII

Número 63 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

**AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA**

Anuncio de bases. 194

**AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS**

Anuncio de bases. 201

Anuncio de bases. 202

**AYUNTAMIENTO DE MONTALBAN**

Anuncio de bases. 208

**AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL PUERTO**

Anuncio de bases. 212

**AYUNTAMIENTO DE TOMARES**

Anuncio de bases. 218

**AYUNTAMIENTO DE UTRERA**

Anuncio de bases. 222

Anuncio de bases. 227

**MANCOMUNIDAD ISLANTILLA**Anuncio de bases. 232

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTO DE ALBOX

##### *ANUNCIO de bases.*

Don Francisco Granero Granados, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albox (Almería),

Hace saber: Que mediante Decreto de fecha 20 de octubre de 2005, ha aprobado la convocatoria, y sus correspondientes bases, para provisión de las plazas de personal funcionario que, a continuación, se indican:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL RAMA GESTION ECONOMICA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION**

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-Oposición, de una plaza de Técnico de Administración Especial, Rama Gestión Económica, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo al Catálogo de Puestos de Trabajo.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a este Concurso-Oposición se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad Española, o la de algún estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas.

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente junto a las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.

Tercera. Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen

todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 50 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Albox, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado, pudiéndose aplicar la exención prevista en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, acreditándose en tal caso por el interesado los requisitos exigidos para la aplicación de la exención.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

Asimismo, se deberán presentar por los aspirantes los documentos que justifiquen los méritos que aleguen en el presente Concurso, de conformidad con lo establecido en la base 7.ª de esta convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo boletín resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, Resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de baremación de los méritos establecidos en la convocatoria, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido por:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

Vocales: El Concejal Delegado de Cultura, el Concejal Delegado de Urbanismo; un funcionario de cualquier Administración Pública Local, designado por la Alcaldía, un representante de la Junta de Andalucía nombrado por ésta y un Representante del personal del Ayuntamiento.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plaza convocada.

El Tribunal podrá designar un asesor de la Alcaldía, con conocimientos demostrados en la materia, que podrá actuar con voz y con voto.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará la oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por Decreto 190/1993.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

Séptima. Proceso selectivo.

El Concurso-oposición constará de dos fases:

Primera fase concurso. Se valorarán los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes:

a) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en puesto de Interventor de Ayuntamiento, perteneciente al grupo A:

- Más de 2 años de servicio en el cargo: 1 punto.
- Más de 4 años de servicio en el cargo: 2 puntos.
- Más de 6 años de servicio en el cargo: 3 puntos.
- Más de 8 años de servicio en el cargo: 4 puntos.
- Más de 10 años de servicio en el cargo: 5 puntos.

La puntuación máxima a conseguir en este apartado será de 5 puntos.

b) Por la posesión de cursos en materias directamente relacionados con la Administración Local:

- Cursos de más de 200 horas: 1 punto.
- Cursos de más de 400 horas: 2 puntos.
- Cursos de más de 600 horas o master: 3 puntos.

La puntuación máxima a conseguir en este apartado será de 3 puntos.

c) Por la posesión de curso de Sical Win (Programa informático de Contabilidad Pública y Módulo de Haciendas Locales):

- Curso de hasta 10 horas: 1 punto.
- Curso de 20 horas o más: 2 puntos.

La puntuación máxima a conseguir en este apartado será de 2 puntos.

Segunda fase oposición. La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización, por escrito, de un formulario de doscientas preguntas tipo test, durante

un tiempo máximo de 150 minutos, relacionado con las materias que figuran en el anexo a estas bases (Parte General y Parte Específica). Las preguntas contestadas erróneamente puntuarán 0,20 negativamente y las no contestadas, no puntuarán. La nota al ejercicio se hallará asignándole a cada pregunta correctamente contestada el valor de 0,05 puntos. La suma total será la calificación del ejercicio. Para la superación de este ejercicio será necesario una puntuación mínima de 5 puntos. Sólo podrán realizar el segundo ejercicio (Supuesto Práctico) los aspirantes que hubieren superado el primer ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, y relacionado con las materias del programa de la Oposición, durante un plazo de dos horas, pudiéndose consultar textos legales materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 1 a 10 puntos.

Se podrá proponer por el Tribunal como supuesto práctico un ejercicio en el que se utilice el programa informático Sical Win.

La puntuación obtenida en cada una de las dos partes de la fase de oposición, se dividirá entre dos, para la obtención de la puntuación total de esta fase.

Octava. Relación de aprobados.

Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el Concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y de concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del Concurso, así como la relación de los no aprobados.

La relación se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2.<sup>a</sup> y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

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

Si dentro del plazo indicado los aspirantes seleccionados no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Nombramiento.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por la Alcaldía se procederá al correspondiente nombramiento.

La Alcaldía queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor del segundo aspirante declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida al aspirante propuesto tomar posesión de la plaza, ésta quedara vacante tras la realización del Concurso-Oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimer. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo no previsto en la citada legislación, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 42/1994, de 30 de diciembre, Ley 13/1996, de 30 de diciembre, RD 364/95, de 10 de marzo, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 781/1986, RD 543/01, de 18 de mayo, y a las demás Disposiciones de Régimen Local de aplicación en la materia.

Decimosegunda. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992.

## A N E X O

### P R O G R A M A

#### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres.

Tema 3. Ordenamiento estatal y autonómico.

Tema 4. Leyes estatales y autonómicas.

Tema 5. Ordenamiento comunitario.

Tema 6. Derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 7. La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe de Estado. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 8. El Poder legislativo. Las Cortes Generales. Ordenación de las Cámaras. Organos de Control dependientes de las Cortes.

Tema 9. El Defensor del Pueblo.

Tema 10. El Poder Ejecutivo. El Gobierno es el sistema constitucional español.

Tema 11. El Poder Judicial y el Tribunal Constitucional.

Tema 12. La Administración Pública española. Concepto. El Derecho administrativo: Concepto y contenidos. Tipos históricos de Derecho Administrativo. Sistemas administrativos comparados. La Administración inglesa. El sistema administrativo francés. La administración de los Estados Unidos. El sistema administrativo español.

Tema 13. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 14. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento y control de los reglamentos ilegales. Efectos de su anulación.

Tema 15. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las

situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 16. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 17. La Potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados.

Tema 18. Los principios de organización administrativa: La jerarquía, la descentralización, la desconcentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación. Conflicto de atribuciones.

Tema 19. El acto administrativo, concepto, elementos, requisitos. Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 20. La eficacia del acto administrativo. El principio de autotutela declarativa. Condiciones. Notificación. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 21. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. Principio de conservación del acto administrativo. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 22. Disposiciones generales sobre los Procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 23. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. La caducidad. La terminación convencional.

Tema 24. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principio de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 25. Recursos administrativos. Clases de recursos. Reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos. Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y competencias. Las partes y la legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Potestad sancionadora.

Tema 26. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 27. El Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales, privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 28. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. Selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 29. Procedimientos de contratación administrativa. Pliegos de cláusulas administrativas particulares, y Pliegos de prescripciones técnicas. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios.

Tema 30. Prestación de garantías. Adjudicación de los contratos. Mesas de contratación.

Tema 31. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. Cesión del contrato y subcontrato. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 33. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 34. La expropiación forzosa. Concepto y naturaleza. Los sujetos expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación: La causa de la expropiación.

Tema 35. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

Tema 36. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 37. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 38. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 39. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 40. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen Jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

#### PARTE ESPECIAL

Tema 41. La Economía y la Hacienda en la Constitución española. El modelo económico constitucional. Tributos, presupuestos, deuda pública y fiscalización. Competencias estatales, autonómicas y locales en materia tributaria. Principios constitucionales en materia de financiación autonómica y local.

Tema 42. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Especial referencia a los aspectos económicos y financieros de la Carta. Su posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 43. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: Legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: Legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 44. El Presupuesto General de las entidades locales: Concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 45. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 46. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 47. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 48. La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 49. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 50. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de Contabilidad.

Tema 51. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 52. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 53. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 54. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 55. La relación jurídica tributarla: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 56. La gestión tributarla: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributarla. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributarla. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributarla en las entidades locales.

Tema 57. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la donación y la insolvencia.

Tema 58. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: El embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 59. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria.

Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 60. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 61. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

Tema 62. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: Estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 63. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 64. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 65. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las Tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

Tema 66. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 67. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 68. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 69. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 70. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 71. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 72. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 73. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento Especial. Clases y Régimen Jurídico.

Tema 74. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 75. El personal al servicio de las corporaciones locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 76. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 77. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 78. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. La responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 79. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 80. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos y a la empresa pública local. La iniciativa pública económica de las entidades locales. El consorcio.

Tema 81. Los bienes de las entidades locales. Clases. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes comunales.

Tema 82. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento y disfrute y enajenación. El inventario. Los montes vecinales.

Tema 83. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 84. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima.

Tema 85. Títulos valores. Letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

Tema 86. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 87. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El «leasing».

Tema 88. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: Concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Tema 89. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

Tema 90. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Los delitos contra la Hacienda Pública.

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo.

Albox, 21 de octubre de 2005.- El Alcalde-Presidente, Francisco Granero Granados.

## AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAIRA

ANUNCIO de bases.

## E D I C T O

Don Antonio Gutiérrez Limones, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra,

## HACE SABER

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de enero de 2006, se ha acordado la aprobación de las bases de la convocatoria para proveer en propiedad mediante el sistema de Oposición Libre, dos plazas de Auxiliar de Biblioteca OPE-99 y OPE 2002, tal como figura en el anexo que se acompaña.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá de Guadaíra, 2 de febrero de 2006.- El Alcalde Presidente, Antonio Gutiérrez Limones.

## BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA OPE-99 Y OPE-2002

## 1. Introducción.

1.1. Se convoca para su cobertura mediante nombramiento como funcionario de carrera, dos plazas de Auxiliar de Biblioteca que figura en el anexo de estas bases generales y que se encuentran incluida en las Ofertas de Empleo Público de 1999 y 2002.

Dichas plazas pertenecen a la escala, Subescala y clase que se indica, y se encuentran dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica. Los aspirantes seleccionados quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades legalmente vigentes en cada momento.

La elección del sistema de selección se basa en lo establecido en el art. 172.3 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, que dispone que: «El ingreso en la Subescala de Servicios Especiales se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva» y el art. 23 del Reglamento del Personal Funcionario establece que: «El ingreso en la Subescala de Servicios Especiales se hará por concurso-oposición», y al considerarse que las características de las plazas que se pretenden cubrir aconseja la utilización del concurso-oposición por tratarse de una plaza que está incluida dentro de la Subescala de Servicios Especiales y los funcionarios pertenecientes a la misma son los que desarrollan tareas que requieren una aptitud específica y para cuyo ejercicio no se exige, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados, por ello, es necesario valorar no sólo los conocimientos técnicos sino la experiencia y cualificación profesional del aspirante, al no existir un Título académico específico sobre los estudios que corresponden a una plaza de Auxiliar de Biblioteca, lo que obliga necesariamente al conocimiento por el aspirante de las materias propias de su actividad, y ello sólo puede ser evaluado adecuadamente por un Tribunal Calificador a través del sistema de concurso-oposición.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Pro-

visión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y por el Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título exigido en el anexo correspondiente.

## 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, adjuntando la documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

4.2. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada en el Registro General de este Ayuntamiento o remitida por giro postal o telegráfico al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, Plaza del Duque, núm. 1, 41500 de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Aquellos aspirantes que se encuentren en paro deberán acreditarlo mediante certificado expedido por la Oficina de Empleo, a efectos de disfrutar de bonificación en el pago de tasas con la aplicación de la tarifa 2 que se detalla en el anexo correspondiente.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, quedando las mismas expuestas en el tablón de edictos. Un extracto de dicha resolución en el que se señalará el lugar en que quedan expuestas las relaciones de admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos por defecto de forma podrán, en un plazo de 10 días hábiles, subsanar los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/92.

Las relaciones definitivas de los aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas en el tablón de edictos de la Corporación, contra la misma los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de un mes, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Sevilla en el plazo de dos meses.

5.2. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los minusválidos, y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en las pruebas selectivas previstas en esta convocatoria, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas en los casos de incompatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones propias de las plazas a las que se opta, lo que habrá de acreditarse por los servicios médicos que designe el Ayuntamiento.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

5.3. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo pública.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador se constituirá bajo el principio de especialización y estará formado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que ejercerá como Secretario del Tribunal.
- Un Concejal del Equipo de Gobierno designado por la Junta de Gobierno Local.
- Un Concejal designado por la Junta de Gobierno Local a propuesta de los Grupos de la Oposición.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario designado por la Junta de Gobierno Local.
- Un funcionario designado por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Junta de Personal.

Los Tribunales se constituirán y funcionarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales por las mismas circunstancias.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir a la aplicación de las bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

Los lugares, fechas y horas de celebración de los primeros ejercicios de cada proceso selectivo, así como la composición de los Tribunales Calificadores, se anunciarán, al menos, con quince días de antelación en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Corporación.

La realización de las pruebas no comenzará antes de que transcurra un mes desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «F», conforme al resultado del sorteo efectuado por la Administración del Estado para las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2005 (BOE 17.1.05).

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su personalidad así como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

#### 8. Sistema de calificación.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán obligatorios y eliminatorios y se calificarán, con hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios, al aspirante se le calificase con cero puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando por tanto eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La calificación de los ejercicios, será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal presentes entre el número de los mismos, despreciándose las notas máxima y mínima, cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Las calificaciones definitivas se obtendrán de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición siguiendo el siguiente orden: tercero, segundo y primero.

#### 9. Propuesta de selección. Presentación de documentos. Nombramiento.

9.1. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación las relaciones de aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar las mismas el número de plazas convocadas, y elevará al Presidente de la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

La resolución del Tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14.1 del RD 364/95 y mediante el procedimiento establecido en los art. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación.

9.2. Los aspirantes propuestos aportarán en las dependencias municipales de personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados en la forma indicada en la base 9.1, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 3.1. de la Convocatoria.

De conformidad con lo anterior, los aspirantes habrán de aportar en el plazo señalado los siguientes documentos:

- a) Certificado de Nacimiento o fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título correspondiente.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

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

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

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

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en los procesos selectivos. En este caso, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación. De la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Una vez resueltos los nombramientos por el Presidente de la Corporación, los aspirantes nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

#### 10. Norma final.

La convocatoria y sus bases serán publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Sevilla y de la Junta de Andalucía, y un anuncio de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Sevilla, todo ello de conformidad con los artículos 109 c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### A N E X O

Plaza: Auxiliar de Biblioteca.

Núm. de plazas: Dos.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Auxiliar.

Grupo: D.

Sistema de Selección: Concurso-oposición libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.

Tasas de Derecho a examen:

- Tarifa I: 8,18 euros.

- Tarifa II: 4,06 euros.

### PROCESO SELECTIVO

Fase de concurso. Los méritos a valorar en esta fase en ningún caso podrán superar el 35% de la media que resulte de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

1. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, hasta un máximo de 1,5 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de 1 a 10 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 1,00 punto.
- Cursos de 201 en adelante: 1,20 puntos.

Si el curso fuera impartido por un organismo oficial: Un 10% adicional a la puntuación otorgada.

En el caso que se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

#### 2. Experiencia Profesional.

La experiencia se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública como Auxiliar de Biblioteca: 0,06 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la Empresa Privada como Auxiliar de Biblioteca: 0,03 puntos.

### Fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de una hora y media, un tema de carácter general relacionado con el programa de la convocatoria, sin que necesariamente haya de responder a un epígrafe concreto del mismo. Este ejercicio será leído por los aspirantes en audiencia pública, valorándose especialmente el nivel de formación, el conocimiento de la materia, la claridad de exposición y la composición gramatical.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, uno del primer grupo y otro del segundo grupo de materias del programa de la convocatoria.

La lectura de este ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Tercer ejercicio. Consistirá en un ejercicio práctico, relacionado con el programa informático ABSYS: Búsqueda y captura de registros, Registro y alta de ejemplares.

### PROGRAMA DE MATERIAS

#### GRUPO I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado. Caracteres y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vía de acceso a la autonomía. Competencias de la comunidad autónoma. Organización institucional.

Tema 3. La organización municipal. Competencias del municipio. El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto, clases, elementos, requisitos: Motivación y forma.

#### GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 1. El Sistema Andaluz de Biblioteca y Centros de Documentación. Las Bibliotecas Públicas Municipales en el Sistema.

Tema 2. Concepto actual de Biblioteca Pública: Funciones y servicios.

Tema 3. Aspectos básicos de la gestión y administración de las Bibliotecas Públicas.

Tema 4. Gestión de la colección: Formación y desarrollo.

Tema 5. Gestión de la colección: Evaluación y expurgo.

Tema 6. Proceso técnico de los fondos: Nociones generales de la catalogación y el formato Marc.

Tema 7. Los catálogos: Evolución y Tipología.

Tema 8. La clasificación: Nociones básicas de la clasificación decimal universal.

Tema 9. Ubicación y ordenación de los fondos.

Tema 10. Servicio a los usuarios: El servicio de préstamo.

Tema 11. Servicio a los usuarios: Servicio de información bibliográfica y de referencia.

Tema 12. Extensión bibliotecaria y extensión cultural: Conceptos y definición.

Tema 13. La información local y comunitaria: Servicio en la biblioteca pública.

Tema 14. Internet: Nueva herramienta bibliotecaria.

Tema 15. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria: ABSYS. La red de lectura pública de la Junta de Andalucía.

Tema 16. Plan andaluz de fomento a la lectura. Proyecto lector de Alcalá de Guadaíra.

#### ANUNCIO de bases.

#### E D I C T O

Don Antonio Gutiérrez Limones, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra,

Hace saber: Por la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2005, se ha acordado la aprobación de las bases de la convocatoria para proveer en propiedad mediante el sistema de Oposición Libre, dos plazas de Bombero Conductor (OPE-1997), tal como figura en el anexo que se acompaña.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá de Guadaíra, 2 de febrero de 2006.- El Alcalde Presidente, Antonio Gutiérrez Limones.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR OPE-97

##### 1. Introducción.

Se convocan, para su cobertura por el sistema de oposición libre mediante nombramiento como funcionario de carrera, dos plazas de Bombero-conductor que figuran en el anexo de estas bases generales, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio 1997.

Dichas plazas pertenecen a la escala, Subescala y clase que se indica, y se encuentran dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica. Los aspirantes seleccionados quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades legalmente vigentes en cada momento.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/84

de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, el RD 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y por el Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

##### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título exigido en el anexo correspondiente o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias.
- f) Poseer los permisos de conducir de la clase C.

##### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o remitida por giro postal o telegráfico al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, Plaza del Duque, 1, CP 41500 de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Aquellos aspirantes que se encuentren en paro deberán acreditarlo mediante documento acreditativo de esta circunstancia, a efectos de disfrutar de bonificación en el pago de tasas con la aplicación de la tarifa 2 que se detalla en el anexo correspondiente.

##### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, quedando las mismas expuestas en el tablón de edictos. Un extracto de dicha resolución en el que se señalará el lugar en que quedan expuestas las relaciones de admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos por defectos de forma podrán, en un plazo de 10 días hábiles, subsanar los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/92.

La relación definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos será publicada en el tablón de edictos de la Corporación, y en su página web: [www.ciudadalcala.com](http://www.ciudadalcala.com), contra la misma

los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de un mes, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Sevilla en el plazo de dos meses.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador se constituirá bajo el principio de especialización y estará formado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que ejercerá como Secretario del Tribunal.
- Un Concejal del Equipo de Gobierno designado por la Junta de Gobierno Local.
- Un Concejal designado por la Junta de Gobierno Local a propuesta de los Grupos de la Oposición.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El Jefe del Parque de Bomberos.
- El Jefe del SEPEI de la Diputación Provincial de Sevilla.
- Un funcionario designado por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Junta de Personal.
- Un funcionario designado por la Junta de Gobierno Local.

Los Tribunales se constituirán y funcionarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales por las mismas circunstancias.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

Los lugares, fechas y horas de celebración de los primeros ejercicios de cada proceso selectivo, así como la composición de los Tribunales Calificadores, se anunciarán, al menos, con quince días de antelación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

La realización de las pruebas no comenzará antes de que transcurra un mes desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «F», conforme al resultado del sorteo efectuado por la Administración del Estado para las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2005 (BOE 17.1.05).

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su personalidad así como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

#### 8. Sistema de calificación.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán calificados conforme a lo dispuesto en el anexo correspondiente.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal presentes entre el número de los mismos, despreciándose las notas máxima y mínima, cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Las calificaciones definitivas se obtendrán sumando la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes en los ejercicios del proceso selectivo.

9. Propuesta de selección. Presentación de documentos. Nombramiento.

9.1. Concluidos los procesos selectivos, los Tribunales publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación las relaciones de aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar las mismas el número de plazas convocadas, y elevará al Presidente de la Corporación las correspondientes propuestas de nombramientos.

La resolución del Tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14.1 del RD 364/95 y mediante el procedimiento establecido en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

9.2. Los aspirantes propuestos aportarán en las dependencias municipales de personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados en la forma indicada en la base 9.1, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 3.1 de la Convocatoria.

De conformidad con lo anterior, los aspirantes habrán de aportar en el plazo señalado los siguientes documentos:

- a) Certificado de nacimiento o fotocopia del DNI.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título correspondiente.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas por las disposiciones vigentes.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial firme, del servicio de ninguna Administración Pública, ni inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en los procesos selectivos. En este caso, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Una vez resueltos los nombramientos por el Presidente de la Corporación, los aspirantes nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

## 10. Norma final.

La convocatoria y sus bases serán publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Sevilla y de la Junta de Andalucía, y un anuncio de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Sevilla, todo ello de conformidad con los artículos 109 c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## A N E X O

Número de Plazas: Dos.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Servicio de extinción de incendios.

Categoría: Bombero-conductor.

Grupo: D.

Sistema de selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de Examen:

- Tarifa 1: 8,18 euros.

- Tarifa 2: 4,06 euros (Deberán acompañar junto a la solicitud, documento acreditativo de encontrarse en paro).

## PROCESO SELECTIVO

Todos los ejercicios a realizar serán obligatorios y eliminatorios, serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener al menos cinco puntos en cada uno de ellos (excepto en las pruebas físicas en que la calificación será de «apto» o «no apto»).

Primer ejercicio. Pruebas Físicas. Será requisito indispensable para la realización de este ejercicio que el opositor presente un certificado médico, en el que se indique que no tiene ningún tipo de lesión ni patología que le impida la realización de las pruebas físicas que más adelante se indique. Dicho certificado quedará en posesión del Tribunal hasta la finalización de todos los ejercicios, prácticos y teóricos.

Este ejercicio consistirá en la realización de 5 pruebas, todas ellas eliminatorias, según la presente descripción y orden:

## 1. Natación.

Nadar, estilo libre, una distancia de 50 metros. La salida podrá ser desde el exterior de la piscina o desde su interior, en este caso, se mantendrá contacto con una mano en el filo de la piscina. La calificación será de «apto»: 55''00 segundos o menos y de «no apto»: Más de 55''00 segundos, para los hombres y de «apta»: 65''00 segundos o menos y de «no apta»: Más de 65''00 segundos, para mujeres.

## 2. Potencia del tren superior.

Consistirá la prueba en hacer flexiones en una barra colocada paralelamente al suelo, partiendo de la posición de suspensión pura con ambas manos en la misma dirección (palmas al frente o atrás) y brazos completamente extendidos. La flexión se considerará válida cuando la barbilla del actuante supere el plano horizontal de la barra, debiendo hacerse una extensión completa de brazos antes de comenzar la siguiente. No se permitirá el balanceo de piernas. Se dispondrá de 1 intento y la calificación será de «apto»: 6 flexiones o más y de «no apto»: Menos de 6 flexiones, para los hombres, y de «apta»: 5 flexiones o más y no «apta»: Menos de 5 flexiones, para mujeres.

## 3. Potencia del tren inferior.

Consistirá en saltar sobre foso de arena, sin carrera y con ambos pies a la vez, la mayor distancia posible, contando para ello con dos intentos. La marca a superar para que los aspirantes sean considerados aptos en esta prueba será de 1,50 metros para hombres y 1,40 metros para mujeres, siendo contados desde la línea de saltos hasta la última huella que se encuentre más cercana a la línea mencionada.

## 4. Prueba de altura.

Subir y bajar por un Vehículo Autoescala de Bomberos y con un equipo autónomo de respiración (sin conectar); dicha Escala estará colocada a una inclinación de 73° y una altura de 14,80 metros. La calificación será de «apto»: 1'30'' minutos o menos y de «no apto»: Más de 1'30'' minutos, para los hombres, y de «apta»: 1'40'' minutos ó menos y de «no apta»: más de 1'40'' minutos para las mujeres.

En caso de caída o resbalón, el tiempo seguirá contando. No se permitirá ningún tipo de salto ni durante el transcurso de la prueba ni al finalizar.

Esta prueba se realizará usando casco y arnés de seguridad (facilitados por el SPEIS que será el encargado de velar por las medidas de seguridad de esta prueba), los aspirantes deberán venir provistos de botas y llevar cubiertas las piernas.

## 4. Resistencia.

Consistirá la prueba en una carrera de 1.000 metros en pista, que realizará el aspirante en el menor tiempo posible. La calificación será de «apto»: 5'00'' minutos o menos y de «no apto»: Más de 5'00'' minutos para los hombres, y de «apta»: 5,30 minutos o menos y «no apta»: Más de 5'30'' minutos, para las mujeres.

La nota del primer ejercicio será de «apto» o «no apto».

En caso de duda y, para lo no contemplado en estas bases, las incidencias que se produzcan en la prueba de natación se resolverán atendiendo al Reglamento de la Federación Española de Natación; las que se produjesen en las pruebas de velocidad y resistencia atendiendo al Reglamento de Atletismo (IAAF), y las que se produjesen en el resto de pruebas el Tribunal decidirá con el asesoramiento del personal Técnico de la Delegación de Deportes de este Ayuntamiento.

Segundo ejercicio. Conocimiento del Callejero. Consta de 2 pruebas, ambas eliminatorias. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para aprobar, obtener al menos 5 puntos en la prueba de conocimiento teórico y otros 5 en la prueba de conocimiento práctico. La calificación final, será la suma dividida por 2. Las dos pruebas se realizarán de forma sucesiva, estableciéndose un descanso de quince minutos entre ambas pruebas.

1.º Conocimiento teórico. Consistirá en determinar sobre diez planos entregados por el Tribunal, los nombres de 40 calles, plazas, polígonos o cualquier otro lugar público o privado de importancia general, que correspondan a las marcas que figuren en dichos planos. Estos planos estarán debidamente orientados y comprenderán cualquier parte del Término Municipal de esta ciudad. Para este ejercicio se dispondrá de cuarenta minutos.

2.º Conocimiento práctico. Constará de un supuesto práctico en el que el Tribunal dará el nombre de un lugar determinado donde se produce un siniestro, y el aspirante deberá establecer

el camino más eficaz partiendo desde el Parque de Bomberos, nombrando cada una de las calles por las que se pase, así como explicar las acciones a realizar previas a la llegada al lugar del siniestro. No se entregarán planos para este ejercicio. La duración del ejercicio será de 25 minutos.

Tercer ejercicio. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para aprobar, obtener al menos 5 puntos. Consistirá en la realización de un test de contestaciones alternativas, en el plazo máximo de 1 hora, correspondientes al programa de materias que figuren en el anexo de estas bases. El ejercicio constará de 100 preguntas, 20 de ellas correspondientes a la parte General y 80 a la Parte Específica. Para aprobar este ejercicio deberán contestarse correctamente al menos 50 preguntas.

La calificación final será la media de las obtenidas en el segundo y tercer ejercicio.

#### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes fundamentales. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. El personal de los Servicios de Extinción de Incendios.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto, clases, elementos, requisitos, motivación y forma.

Tema 6. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

#### PARTE ESPECIFICA

Tema 1. Química del Incendio. Combustión. Fuego. Incendio. Iniciación y desarrollo del fuego.

Tema 2. Análisis de los factores del incendio. Combustibles. Comburente. Energía de activación. Reacción en cadena.

Tema 3. Velocidad de propagación. Factores que influyen sobre la velocidad de propagación. Desarrollo del incendio según el combustible.

Tema 4. Generación de calor. Transmisión. Evolución del incendio.

Tema 5. Tipos de fuego. Transmisión. Evolución del incendio.

Tema 6. Propagación de los incendios. Consecuencias. El humo y los gases de combustión.

Tema 7. Extinción de Incendios. Tipos de extinción.

Tema 8. Extinción de Incendios. Actuación sobre el combustible. Sobre el comburente. Medidas preventivas.

Tema 9. Extinción de Incendios. Actuación sobre la energía de activación. Sobre la reacción en cadena.

Tema 10. Agentes extintores. Clasificación. Descripción. Sustancias extintoras adecuadas al tipo de fuego.

Tema 11. Extintores portátiles de polvo. Clasificación. Descripción. Mantenimiento.

Tema 12. Extintores portátiles de agua. Descripción. Mantenimiento.

Tema 13. Extintores portátiles de anhídrido carbónico. Descripción. Mantenimiento.

Tema 14. El gas natural. Gas Andalucía. Redes de distribución.

Tema 15. Sustancias extintoras especiales. Descripción. Formas de almacenamiento. Mantenimiento.

Tema 16. Principios generales de socorrismo: Concepto de socorrismo. Actuación del socorrista. Conducta a observar ante un accidente.

#### AYUNTAMIENTO DE ALCALA LA REAL

##### ANUNCIO de bases.

##### I. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Promoción Económica dentro de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, asimilada al grupo D con las retribuciones previstas en el Presupuesto General e incluida en la Oferta de Empleo Público del 2004.

##### Funciones:

A) Trabajos de Auxiliar Administrativo en la Secretaría de la Extensión de la UNED de Alcalá la Real.

B) Administrador del Aula Mentor de Alcalá la Real

C) Gestión de la Universidad de Mayores.

D) Y en general Auxiliar Administrativo del Area de Promoción Económica.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás normativa que resulte de aplicación.

##### II. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitido/a en el concurso, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, que regula esta materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten, al menos, quince años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

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

e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

f) Estar en posesión de la titulación mínima de Graduado Escolar o equivalente o esté en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los/as otros aspirantes. A tal

efecto, los/as aspirantes minusválidos harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

### III. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, se presentarán en los modelos normalizados de instancias que se facilitarán en las oficinas municipales. No obstante si los/as aspirantes no pueden obtener los impresos de solicitud por residir fuera de la localidad o por otras circunstancias, podrá presentar válidamente su solicitud en otro documento, siempre que contenga todos los extremos que se señalan en los apartados siguientes.

2. Las instancias irán dirigidas al Alcalde-Presidente de la Corporación y se podrán presentar en el Registro General de la Corporación o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación será de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

4. Los/as aspirantes declararán en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y su compromiso expreso y formal de aportar la documentación acreditativa, caso de resultar seleccionados.

5. Los/as aspirantes con minusvalías deberán especificar en su solicitud las adaptaciones que fuere necesario realizar en el desarrollo de las pruebas correspondientes, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

6. La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

a) Los que acrediten los méritos alegados por los solicitantes, de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

b) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen que, se fijan en 20 euros. El abono se efectuará en la cuenta número 30670004701147701724 de la Caja Rural Provincial de Jaén. de la que es titular el Ayuntamiento.

Si el pago se efectúa mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante en la relación que se apruebe.

7. La documentación que aporten los aspirantes junto con la solicitud, se presentará mediante el original o fotocopia compulsada o cotejada.

### IV. Admisión de candidatos/as.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los/as admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. La resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para las posibles reclamaciones. La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional.

En la misma resolución, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses; sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

### V. Tribunal.

1. El Tribunal Calificador de esta convocatoria estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- La Concejala de Personal o Concejal/a en quien delegue.

- Un/a concejal del Partido Popular.

- Un/a concejal del Partido Andalucista.

- Un/a concejal del PSOE.

- El Jefe del Área de Promoción Económica o empleado público en quien delegue.

- Un/a representante de los/as empleados/as públicos designados por el Comité de Empresa.

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

2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

3. A excepción del Presidente, todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como cuando en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

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

6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares, y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Si los miembros del Tribunal Calificador, una vez iniciada la calificación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en

virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los Tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los Presidentes, los Secretarios de los Tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del Tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

8. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

#### VI. Selección.

1. En la fecha señalada para su constitución, el Tribunal procederá a celebrar el concurso, consistente en la evaluación de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes.

El resultado de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso en cada uno de los méritos valorables y su puntuación total, se hará pública mediante anuncio fijado en el tablón de anuncios municipal. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su exposición pública, para formular las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

2. Para la celebración, en su caso de las entrevistas, los/as aspirantes serán convocados individualmente y deberán acudir provistos de sus documentos identificativos.

3. Baremo de méritos. El Tribunal calificará y puntuará a los/as aspirantes en función de los méritos justificados fehacientemente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con el siguiente baremo:

#### A) Méritos Profesionales:

##### Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido de la misma categoría al que se opta, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido de la misma categoría al que se opta 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, en plaza o puesto de igual o similar contenido de la misma categoría al que se opta, 0,05 puntos.

Aquellos períodos inferiores a 15 días se computarán como medio mes y los períodos superiores a 15 días como mes completo.

Puntuación máxima por este apartado 24 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Se acreditarán mediante la certificación expedida por la correspondiente Administración Pública, o mediante los correspondientes contratos laborales acompañados de los Tc2 de la Seguridad Social o certificación de ésta.

#### B) Formación. Cursos:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por las Administraciones Públicas

incluidos sus organismos autónomos o entidades privadas autorizadas y homologadas.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,50 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

- De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,90 puntos.

- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Puntuación máxima por este apartado 16 puntos.

3. Entrevista. Se realizará ante el Tribunal valorándose hasta un máximo de 5 puntos con el contenido y puntuación que se señala:

a) Valoración de los conocimientos y experiencia sobre las funciones asignadas a la plaza convocada, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Valoración y comprobación del desempeño profesional del concursante en puestos de trabajo anteriores, utilizando criterios como responsabilidad, iniciativa, autonomía, utilización tecnológica, eficacia, supervisión, hasta un máximo de 2 puntos.

Para la valoración de la entrevista el Tribunal podrá estar asistido por técnicos en la materia.

#### VII. Calificación.

1. La calificación de los méritos acreditados por los/as aspirantes se realizará de acuerdo con el baremo establecido por las presentes bases.

2. La puntuación final del concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por los méritos profesionales, Cursos, y la Entrevista dentro de los topes establecidos en cada apartado, sin que puedan aprobar un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas.

#### VIII. Relación de aprobados y presentación de documentos.

1. Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará el resultado de las calificaciones obtenidas por el orden de la puntuación total obtenida en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para conocimiento de los/as interesados, y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación laboral en favor del aspirante aprobado.

No obstante, si por cualquier circunstancia no fuera autorizada la contratación laboral de algún aspirante aprobado, podrán acceder, por orden de puntuación, los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

2. Los/as aspirantes seleccionados deberán presentar en este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere el apartado anterior, los documentos siguientes, mediante original o copia compulsada:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

b) Título académico o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

e) Los/as aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del organismo oficial competente, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones con relación al aspirante implicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los/as aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los/as interesados al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

4. Los/as que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, salvo aquellas condiciones o requisitos que no consten en su expediente personal, que se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

#### IX. Contratación.

Presentada la documentación por el/la interesado/a y siendo ésta conforme, por la Alcaldía se procederá a la contratación indefinida del aspirante propuesto por el Tribunal, los/as cuales deberán tomar posesión de sus respectivas plazas en el plazo de treinta días, a contar desde la notificación de la resolución. Durante el plazo de toma de posesión, en su caso, los/as interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas, pudiendo entonces la Alcaldía designar a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del Tribunal Calificador a favor de éstos, procediéndose entonces de forma igual a lo establecido en la base anterior.

#### X. Incidencias.

En todo lo que no esté previsto en estas bases, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

#### XI. Impugnación y revocación de la convocatoria.

1. Contra la presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, cabrá interponer recurso por los/as interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la norma reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

2. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los/as aspirantes, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Alcalá la Real, 2 de enero de 2006.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE

### ANUNCIO de bases

La Junta de Gobierno Local, en sesión del día 3 de febrero de 2006, aprobó la convocatoria de las plazas cuyas bases se transcriben:

### BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DE 2001 Y 2005 DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE (MALAGA)

Que las presentes bases se redactan de conformidad con las ofertas de empleo público aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de 1 de octubre de 2001 por la que se anuncia la Oferta Pública de empleo de 2001 y en sesión de fecha de 30 de junio de 2005 por la que se anuncia la Oferta de empleo público de 2005, se procede a la aprobación de las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionarán.

#### Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de personal laboral de las siguientes plazas:

- Personal laboral. Siete plazas de Monitor Deportivo con nivel de titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

2. Normativa aplicable. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha Ley.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, RDL 781/86, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

3. Publicaciones. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia, así mismo se publicará la correspondiente convocatoria en los mismos Boletines Oficiales, además de resumen de la misma en el Boletín Oficial del Estado. La resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los tribunales calificadores y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

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

1. Condiciones generales aplicables a todos los aspirantes:

a) Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes.

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

c) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso. En caso de no aportar el título mínimo requerido, y aportar títulos superiores a los exigidos para cada proceso selectivo, estos últimos no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de la fase de baremación de cada proceso selectivo.

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

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

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

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo. 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 las instancias por el funcionario de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen que se facilitará gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo 2.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria. Así mismo aportará documentalmente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del tablón de anuncios y del

Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión cualquiera que sea el motivo.

Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

B) Secretario: El de la Corporación o aquél al que corresponda la suplencia, con voz y sin voto.

Vocales:

C) Tres miembros de la Corporación designados por el Alcalde.

D) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

E) Dos representantes de los trabajadores, correspondiendo un representante de cada sección sindical con representantes que ostenten la condición de Delegados de Personal, y representantes en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

Los vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse el ejercicio de su especialidad técnica. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de tres vocales, el Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los Tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su contratación y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos

convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

Sexta. Sistema selectivo.

Se indican en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, los Tribunales elevarán propuesta de nombramiento y/o contratación según corresponda, al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto. Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal a tal efecto.

Octava. Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y no podrá proponer mayor número de aprobados que plazas convocadas.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 10 de marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

#### ANEXO I

Puesto: Monitor Deportivo.

Régimen: Laboral.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1. Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre que su contenido guarde relación con el deporte, la metodología didáctica, procedimiento administrativo y calidad en la administración, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, o bien impartidos por centros docentes, cuyas acciones educativas acreditadas estén homologados o reconocidos por alguna disposición y así consten en la misma o certificación adjunta, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,05. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

A.2. Por estar en posesión de algún título de Diplomado en Profesorado o Maestro, o bien poseer la cualificación de monitor o entrenador en cualquiera de sus ámbitos expedidos por Federaciones Deportivas o Escuelas de enseñanza de Federaciones Deportivas, se valorará con 10 puntos en su conjunto.

La puntuación total del apartado de Formación será el resultado de sumar de los dos apartados A.1. y A.2.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas en puesto o categoría de monitor deportivo general o monitor de alguna especialidad deportiva, se valorará a razón de 0,25. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La puntuación total de la fase de baremación, será el resultado de dividir entre tres la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición. Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

#### TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases de leyes.

3. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. Organización y competencias provinciales.

7. El personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

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

9. La Ley del Deporte. Principios generales. Real Decreto sobre enseñanzas y titulaciones de los técnicos deportivos.

10. El Consejo Superior de Deportes. Competencias. La Comisión Directiva: Composición y funcionamiento. Asociaciones deportivas. Tipos de clubes: Estructura y organización.

11. Política deportiva en la Administración Local y Autonómica. Asociacionismo deportivo. Marco constitucional. Medidas para su desarrollo en el ámbito municipal.

12. El marketing en los programas deportivos de ámbito local. Técnicas y utilización. Servicio deportivo municipal. Estructura, Elementos constitutivos del sistema.

13. Principios básicos de la animación deportiva. Actividades físicas y deportivas en la Edad Adulta y en la Tercera Edad. Organización y desarrollo de competiciones. Control y evaluación. Publicidad y difusión de programas deportivos. Financiación.

14. La promoción deportiva. Desarrollo de actividades físicas y deportivas novedosas. Los accidentes deportivos. Primeros auxilios. Lesiones deportivas. Prevención de accidentes deportivos. Actividad física y calidad de vida. Beneficios de la actividad física y deportiva. Contraindicaciones de la actividad física. Actividades físico-deportivas en las personas con discapacidades.

15. Programación de actividades físico-deportivas en el municipio de Alhaurín de la Torre. Tipos de actividades y gestión. Concepto, filosofía y modelos generales.

16. Idea general sobre la reglamentación de los deportes del Fútbol, Fútbol-Sala, Baloncesto y Balonmano.

17. Idea general sobre la reglamentación de los deportes del Voleibol, Hockey sobre patines, Gimnasia rítmica y Natación.

18. Idea general sobre la reglamentación de las pruebas atléticas de carreras y saltos en sus diversas modalidades.

19. Instalaciones deportivas. Normativa sobre instalaciones deportivas y de esparcimiento (Normas NIDE). Planificación y organización en relación a oferta-demanda. Gestión del material y mantenimiento de las instalaciones deportivas.

20. Deporte y Drogadicción. Psicología aplicada al Deporte.

3. Entrevista curricular. El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para nombramiento los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones definitivas, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3 de este Anexo I.

## ANEXO II

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

#### A) Para solicitudes de las plazas de Monitor Deportivo:

- En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Monitor Deportivo».

- En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

- En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

- En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

- En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

- En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurren a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

En Alhaurín de la Torre, 3 de febrero de 2006.- El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

## AYUNTAMIENTO DE ALMERIA

### ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE SUPERINTENDENTE DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERIA, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2005

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, mediante el sistema de

acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Técnica, Clase Policía Local, Categoría Superintendente, de conformidad con la Resolución de esta Alcaldía, de fecha 31 de enero de 2006.

1.2. En esta convocatoria no habrá reserva de turno de movilidad, al no alcanzar la plaza convocada el porcentaje mínimo de vacantes para acceder a dicho turno.

1.3. No será compatible con la plaza de Superintendente el desempeño de ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, ni actividad privada incompatible sujeta a reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.4. La plaza citada, pertenece a la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Almería, publicada en BOE núm. 272, de fecha 14 de noviembre de 2005.

1.5. La plaza citada estará adscrita a la Escala Técnica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo A del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y faltar más de diez años, para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

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

e) Estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

i) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de sus funciones.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

## 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse, dentro del plazo de presentación de solicitudes, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que podrán ser abonados, mediante ingreso en metálico en la Caja Delegada dependiente de la Tesorería Municipal o mediante transferencia bancaria, al núm. 3058/0199/41/2732000186 de la Entidad Cajamar, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: Excmo. Ayuntamiento de Almería y denominación de la convocatoria a la que opta, su nombre, apellidos y núm. de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden, en función del grupo de clasificación de la plaza, a la cantidad de 19,80 euros.

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: Concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las

plazas convocadas, no hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, presentación de la solicitud de forma extemporánea, falta de pago de los derechos de examen o pago parcial, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 70 de la Ley 30/1992.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos de la Corporación y en extracto Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de diez días de subsanación a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía (titular y suplente).
2. Un representante de la Junta de Personal (titular y suplente).
3. Funcionario a designar por el Alcalde (titular y suplente).
4. Funcionario a designar por el Alcalde (titular y suplente).

Secretario: Funcionario de la Sección de Recursos Humanos (titular y suplente) con voz y sin voto.

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

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasificará en la primera categoría de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### 8. Proceso selectivo,

El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso-oposición, por el turno libre, según se indica en la Base 1 de esta Convocatoria y constará de tres fases. Se llevarán a cabo como a continuación se describe:

8.1. Primera fase: Concurso. La Fase concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

La valoración de los méritos no servirá para superar la fase de Oposición.

A estos efectos, los aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen.

Se considerarán documentos suficientemente acreditativos los certificados oficiales, certificados de empresa, contratos y otros documentos válidos oficiales, así como las fotocopias de documentos originales, debidamente compulsados por funcionario competente.

El Tribunal, a la vista de los méritos aportados y probados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponde, conforme al baremo establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

#### 8.2. Segunda fase: Oposición.

8.2.1. Pruebas físicas. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establece. Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas físicas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para pasar al siguiente.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general, que podrá hacerse de forma colectiva, si así lo considera el Tribunal.

En la prueba de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

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

Se incluirá una entrevista de carácter psicotécnico y personal, así como un test, dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes para el desempeño del puesto policial.

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

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

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

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

8.2.3. Tercera prueba. Examen médico. Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo III de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.2.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

8.2.4.1. Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo IV.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

- Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de «suspense» los que no alcancen dicho porcentaje.

- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta.

- Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A - E / 3}{N} \cdot 10$$

Siendo:

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

8.2.4.2. La resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con las funciones y cometidos policiales que se recogen en el temario.

El caso práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación de cada aspirante el resultado de la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Para la superación de esta prueba será necesario obtener, como mínimo, 5 puntos en el cuestionario y otros 5 en la resolución del caso práctico.

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

Para la realización de esta prueba se dispondrá de 3 horas, distribuidas en: Una hora para el cuestionario de preguntas y dos horas para el caso práctico.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación. Los aspirantes aprobados deberán superar con aprovechamiento el curso de

capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases de concurso y oposición.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al Alcalde propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado las pruebas del proceso selectivo, presentarán en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

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

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

10.4. El nombramiento como funcionario en prácticas estará supeditado a informe médico favorable, expedido por el Servicio de Prevención de este Ayuntamiento, en el que se acredite no padecer enfermedad ni defecto físico, que le impida el desempeño de sus funciones.

11. Período de prácticas y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno en prácticas, para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al mismo.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada o imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, esto es, una, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría de Superintendente, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó, en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

14. Retirada de documentación.

Se otorga un plazo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados, para que los interesados puedan retirar su documentación, si lo estiman conveniente, para lo cual deberán proceder a solicitarlo por medio del Registro General del Ayuntamiento de Almería o por los medios previstos en el

art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y pasar a recogerla en la Sección de Recursos Humanos, sita en la 5.ª planta de la calle Marín núm. 1, de esta ciudad.

Pasado el plazo establecido, se procederá a la destrucción de la documentación por este Ayuntamiento.

## ANEXO I

### BAREMO PARA LA FASE DE CONCURSO

#### A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

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

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

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

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

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

#### A.2. Antigüedad:

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

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

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

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

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

#### A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 22 de diciembre de 2003, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia: La impartición de cursos de formación dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones: Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3.: 4,00 puntos.

#### A.4. Otros méritos:

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

- Categoría de oro: 3,00 puntos.

- Categoría de plata: 1,00 punto.

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

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

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

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

## ANEXO II

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas B.1, B.4 y B.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas B.2 y B.3.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años, de 30 a 34 años, de 35 a 39 años, de 40 a 44 años y de 45 a 49 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 49 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 45 a 49 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general, que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

**O B L I G A T O R I A S**

B.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

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

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

		GRUPOS DE EDAD					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	8 seg. y 50 cent.	8 seg. y 90 cent.	9 seg. y 30 cent.	9 seg. y 70 cent.	10 seg. y 10 cent.	10 seg. y 50 cent.	
Mujeres	9 seg. y 50 cent.	10 seg.	10 seg. y 50 cent.	11 seg.	11 seg. y 50 cent.	12 seg.	

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

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. El aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

		GRUPOS DE EDAD					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres		5,30	5,00	4,75	4,50	4,25	4,00
Mujeres		5,25	4,75	4,25	3,75	3,25	2,75

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

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

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

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

El salto debe realizarse con un solo impulso.

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

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

		GRUPOS DE EDAD					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres		2,00	1,90	1,80	1,70	1,60	1,50
Mujeres		1,70	1,56	1,42	1,28	1,14	1,00

B.4. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

		GRUPOS DE EDAD					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	4 min. y 5 seg.	4 min. y 15 seg.	4 min. y 25 seg.	4 min. y 35 seg.	4 min. y 45 seg.	4 min. y 55 seg.	
Mujeres	4 min. y 35 seg.	4 min. y 50 seg.	5 min. y 5 seg.	5 min. y 20 seg.	5 min. y 35 seg.	5 min. y 50 seg.	

**ANEXO III**

**CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS**

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO IV

### TE M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

4. Derechos fundamentales y libertades públicas III: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión.

5. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

6. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

7. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

8. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.

9. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

11. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

12. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

16. Responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Peculiaridades del ámbito local.

17. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades Locales.

18. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias.

19. La organización y funcionamiento del Municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

20. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

21. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.

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

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

24. Las multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración.

25. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las Ordenanzas fiscales. Documentos contables.

26. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

27. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas.

28. La función policial como servicio público. Concepto de Policía. Modelo policial español.

29. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

30. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Ley de Policías Autónomas. Policías Locales.

31. La Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

32. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

33. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

34. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable en materia de armamento. El uso de armas de fuego.

35. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

36. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

37. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

39. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

40. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

41. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

42. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

43. 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.

44. Delitos contra la Administración Pública.

45. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

46. Homicidio y sus formas.

47. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

48. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

49. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

50. 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.

51. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

52. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

53. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento.

54. Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.

55. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

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

57. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas, intervención de las comunicaciones postales. La filmación videográfica en espacios públicos. Uso de la información obtenida por estos medios.

58. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

59. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

62. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

63. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

64. Licencias de conducción: Sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

65. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

66. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.

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

68. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

69. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

70. Técnicas de tráfico I: Ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: Densidad, intensidad, capacidad y velocidad.

71. Técnicas de tráfico II: Señalización de las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.

72. Técnicas de tráfico III: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

73. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.

74. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.

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

76. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social.

77. La seguridad individual y colectiva. Delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. Criminología: Concepto, evolución histórica y principales tendencias. Factores individuales y sociales de la criminalidad.

78. Sociología de la ciudad. Estructura de la ciudad. La Policía como servicio a la ciudadanía. Relaciones públicas policiales. Colaboración con otros servicios municipales.

79. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

80. 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.

81. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

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

83. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: Funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

84. Toma de decisiones: Proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

85. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad.

86. La Policía y sus funciones: Policía y sociedad, percepciones mutuas. Expectativas sociales hacia la Policía. Relaciones con otros servicios de la comunidad. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta.

87. 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.

88. Comportamiento socio-profesional. Integración en el grupo social.

89. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

90. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.

91. Transmisiones. Medios y red de transmisiones. Organización y funcionamiento de una red de comunicación policial. Vehículos policiales. Clases. Características y funcionalidad. Equipamiento. Señales luminosas y acústicas.

92. Informática. Aplicación al servicio de la Policía Local. La seguridad y el delito informático.

93. La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho.

94. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.

95. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas.

96. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.

97. La intervención. La Policía como servicio público: El auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.

98. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.

99. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.

100. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

Almería, 6 de febrero de 2006.- El Alcalde PD La Concejal Delegada, Rebeca Gómez Gázquez.

## AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

### ANUNCIO de bases.

Don Jesús Estrella Martínez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar,

### HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 17 de enero de 2006 se han aprobado las bases de selección de una plaza de Técnico/a de Administración General, cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL PARA EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2001

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza vacante en la plantilla funcional de Técnico/a de Administración General mediante el sistema de concurso-oposición libre en aplicación de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/98 de 30 de diciembre sobre procesos de consolidación de empleo temporal con las características siguientes:

Grupo: A.

Denominación: Técnico de Administración General.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en su actual redacción dada por Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o estar en condiciones de obtenerla en el momento de la presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a

las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

- Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, de la titulación exigida.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 24,97 euros serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del RD 364/95 de 10 de marzo. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de Concurso.

A.1. Experiencia profesional:

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar al que se opta acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,040 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar al que se opta acreditada mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,020 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3,5 puntos.

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

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

a) Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionadas con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas, con indicación del número de horas lectivas:

- Hasta 30 horas: 0,040 puntos.

- De 31 a 50 horas: 0,050 puntos.

- De 51 a 100 horas: 0,060 puntos.

- Cursos de más de 100 horas: 0,070 puntos.

La puntuación máxima por este apartado: 0,5 puntos.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito en el plazo máximo de tres horas, un tema de carácter general de entre los dos propuestos por el Tribunal Calificador en relación con los contenidos del temario.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 3 horas como máximo el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine en relación con los contenidos del temario.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales y máquinas de calcular de que vengan provistos.

Los/as aspirantes leerán sus ejercicios ante el Tribunal quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarios.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición.

El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un/a Secretario/a de Habilitación de carácter nacional, categoría entrada o superior designado por el Alcalde.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante de cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del RD 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

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

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 facultándolos éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia, como miembros de Tribunal, los representantes

de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y art. 14 del RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra F, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2005 (BOE 17.1.2005).

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

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

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

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

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos los ejercicios primero y segundo, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente de aquél que hubiese resultado eliminado/a.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/la aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario/a de carrera de la presente Corporación.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha Resolución al Presidente de la Corporación para

que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979 de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RD 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación.

## T E M A R I O

1. La Constitución. La Constitución Española. Principios Constitucionales.

2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española.

3. La Ley.

4. El Reglamento.

5. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.

6. El Ordenamiento comunitario.

7. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales.

8. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español.

9. La Administración Pública en la Constitución Española.

10. El Poder Judicial.

11. El Tribunal Constitucional.

12. La Administración Institucional.

13. Los sistemas políticos y la distribución territorial del poder; las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autonómico.

14. La organización políticoinstitucional y administrativa de las Comunidades Autónomas.

15. La autonomía local en la Constitución.

16. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

17. El ciudadano como cliente. El ciudadano como participante en el ámbito público.

18. Las políticas públicas.

19. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistemas comparados. La función pública. Principios constitucionales y regulación estatutaria.

20. La Constitución y la Función Pública.

21. El personal al servicio de los Entes Locales.

22. Organos competentes en materia de personal.

23. El personal de los organismos públicos dependientes de las Entidades Locales.

24. Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional: Selección, Formación y Habilitación.

25. Acceso a la Función Pública de los Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional.

26. Funciones reservadas y atribuidas a los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional.

27. Incompatibilidades del personal al servicio de las Entidades Locales.

28. La responsabilidad del personal al servicio de las Entidades Locales.

29. Situaciones Administrativas del personal funcionario.

30. La carrera administrativa de los funcionarios de carrera de la Administración Local.

31. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

32. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.

33. Derechos y obligaciones laborales. El contrato laboral. Clases y tipos de contratos laborales en la Administración Local.

34. Los instrumentos de gestión del personal.

35. Protección social del personal al servicio de la Administración Local.

36. El Derecho Financiero. La Hacienda Local en la Constitución.

37. Los recursos de las Haciendas Locales.

38. La gestión y liquidación de recursos. La revisión de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.

39. Régimen Jurídico de la recaudación de las Entidades Locales.

40. El Impuesto sobre bienes inmuebles.

41. El Impuesto sobre actividades económicas.

42. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

43. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

44. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado.

45. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

46. El crédito Local.

47. El presupuesto general de las Entidades Locales.
48. Las modificaciones de crédito.
49. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos.
50. La liquidación del Presupuesto.
51. El Régimen Jurídico de la Tesorería.
52. La Cuenta General de las Entidades Locales.
53. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.
54. El control externo de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.
55. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución. Autonomía Local. Fuentes de Derecho local.
56. El Municipio: Concepto y elementos. Población y territorio.
57. La Organización Municipal.
58. La Provincia como entidad local.
59. Otras entidades locales.
60. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales.
61. Las competencias municipales.
62. Las relaciones interadministrativas.
63. El sistema electoral local.
64. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.
65. Formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.
66. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios.
67. Los bienes de las Entidades Locales.
68. La Administración Pública y Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.
69. Las fuentes del Derecho Administrativo.
70. La relación jurídica administrativa.
71. El administrado. La situaciones jurídicas del administrado.
72. El acto administrativo.
73. La eficacia de los actos administrativos.
74. La invalidez del acto administrativo.
75. La coacción administrativa.
76. Recursos administrativos. Principios generales. Reglas generales de tramitación de los recursos.
77. Clases de recursos.
78. Procedimiento Administrativo: Disposiciones generales. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
79. Procedimiento administrativo: Terminación del Procedimiento.
80. Organos y competencias de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El recurso contencioso-administrativo.
81. El procedimiento en primera o única instancia en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
82. Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Las partes en la contratación administrativa.
83. La selección del contratista.
84. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.
85. La comunicación interna al servicio de la organización Local.
86. La evaluación de los recursos en la Administración Local.
87. La evaluación y la gestión del rendimiento en el contexto de la Administración Local.
88. La responsabilidad de la Administración Pública.
89. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público.
90. Las otras formas de la actividad administrativa.
91. Las propiedades públicas.
92. La expropiación forzosa.
93. La intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística.
94. Protección de la legalidad urbanística.

95. Instrumentos de Planeamiento general y planeamiento de desarrollo.
96. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo.
97. Régimen del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable.
98. El marco constitucional del urbanismo. Competencias de las diferentes Administraciones Públicas.
99. Gestión Medio Ambiental Municipal
100. La Gestión de los Servicios Sociales en el ámbito local.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 14 de febrero de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

## AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE

### *ANUNCIO de bases.*

Por Decreto de la Alcaldía de 2 de diciembre de 2005, y al objeto de cubrir varias de las plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2005, han sido aprobadas las Bases Generales y Específicas que figuran a continuación:

### BASES GENERALES PARA CUBRIR DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EJERCICIO 2005

#### Normas generales.

Primera. Tienen por objeto las presentes Bases Generales regir la convocatoria para cubrir en propiedad las plazas de este Ilmo. Ayuntamiento que figuran en los anexos siguientes de bases específicas, correspondientes a personal funcionario de carrera y a personal laboral fijo, incluidas en la oferta de Empleo Público aprobada por Resolución del Sr. Alcalde Presidente de fecha 14 de junio de 2005 y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 239 de 6 de octubre de 2005.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala, Clase, así como la categoría que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica y que figuran en la Plantilla Presupuestaria correspondiente.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

#### Bases específicas. Anexos:

- I. Auxiliar Administrativo/a. Funcionario/a de Carrera.
- II. Administrativo/a. Funcionario de Carrera.
- III. Oficial de Policía Local. Funcionario de Carrera.
- IV. Arquitecto Técnico. Funcionario de Carrera.
- V. Ingeniero Técnico. Funcionario de Carrera.
- VI. Asesora Jurídica Urb. Personal Laboral Fijo.
- VII. Informador/a CIM. Personal Laboral Fijo.
- VIII. Técnico/a Servicios Sociales. Personal Laboral Fijo.

Segunda. El Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte podrá destinar a sus empleados y funcionarios a puestos de trabajos de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y con el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Tercera. Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por lo previsto en estas Bases Generales y en los Anexos

de Bases Específicas correspondientes, 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 las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de dicha Administración.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- 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.

- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. (De aplicación exclusiva al personal laboral.)

En caso de discordancia entre lo establecido en las Bases Generales y las Específicas, tendrá prevalencia, por su especificidad, el texto de las Bases Específicas.

Requisitos de los/as aspirantes.

Cuarta. Para ser admitidos/as y poder participar en los procedimientos selectivos los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea (así como sus familiares en los términos del art. 1.2 de Ley 17/1993, de 23 de diciembre y demás normativa concordante y de aplicación). Excepto para los cuerpos de Policía Local, en la que se exigirá poseer nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

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

e) No haber sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado/a por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

g) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en estas Bases.

h) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos específicos correspondientes.

Quinta. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Solicitudes.

Sexta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Registro de Entrada del Ilmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Ayamonte, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente y acompañadas de fotocopias (sin compulsar) del DNI y de la titulación exigida para participar en el proceso de selección, así como, también, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Ayamonte, sito en la Plaza de La Laguna núm. 1 de Ayamonte.

También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/a funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Ayamonte).

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

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y justificante del ingreso de los derechos de examen.

Asimismo se unirán a la instancia, para su valoración en la fase de concurso (en los supuestos de concurso-oposición) fotocopia simple (sin compulsar) acreditativa de los méritos alegados por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquéllos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto

anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o informe de vida laboral de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo establecido en la Base Décimo Cuarta sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por parte 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.

Séptima. Los derechos de examen, de acuerdo con la ordenanza vigente, serán:

- Para plazas del grupo A: 9,02 euros.
- Para plazas del grupo B: 6,01 euros.
- Para plazas del grupo C: 3,01 euros.
- Para plazas del grupo D: 1,80 euros.
- Para plazas del grupo E: 1,80 euros.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal sita en Plaza de La Laguna núm. 1 de Ayamonte, donde se expedirá al/a interesado/a el recibo o carta de pago.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del/a aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social :

- Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, junto con la solicitud de participación.

- Los/as aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de las pruebas selectivas, que se acreditará mediante certificado del Instituto Nacional de Empleo, junto con declaración jurada o promesa escrita del solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/a aspirante.

Octava. Los/as aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los aspirantes resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos/as mismos/as.

Admisión de candidatos/as.

Novena. Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Alcaldía-Presidencia se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada con carácter provisional la lista de admitidos/as y excluidos/as, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

Décima. 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/as y excluidos/as, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará y publicará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes.

Undécima. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva si lo estimasen oportuno.

Decimosegunda. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios/as, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A tal efecto, los órganos de selección podrán requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o que corresponda por razón de la materia.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consistirá en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En cualquier caso, junto con la solicitud de adaptación de medios, el candidato deberá acreditar documentalmente su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá que acreditarse mediante certificado o informe emitido por facultativo competente.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá que acreditarse mediante certificado o informe emitido por facultativo competente.

Tribunales.

Decimotercera. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es,

un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Los Vocales serán designados por el Sr. Alcalde Presidente mediante Decreto.

En las plazas de funcionarios/as, entre los Vocales figurará un/a representante de la Comunidad Autónoma. En las plazas de Policías Locales y en las de personal laboral deberá figurar entre los Vocales uno designado por el órgano de representación del personal funcionario y del personal laboral, respectivamente.

Será nombrado/a Secretario/a del Tribunal el de la Corporación o cualquier funcionario/a de carrera del Ilmo. Ayuntamiento en quien aquél delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que únicamente contará con voz.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia de la Corporación, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, en los términos expresados en los arts. 29 y ss del referido Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, indistintamente.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

#### Desarrollo de los ejercicios.

Decimocuarta. La fase de oposición y, en su caso, la del concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificará el procedimiento de selección.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. Perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

Cuando resulte preciso, la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

Con la publicación de la relación de admitidos y excluidos, y con la suficiente antelación, se publicará en el Boletín Oficial

de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En el supuesto que se acuerde la lectura pública de los ejercicios realizados, transcurrido diez minutos de la lectura, pueden decidir la retirada del/a opositor/a por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales calificadoros podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provisto los/as opositores/as así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mayor desarrollo del ejercicio.

#### Sistema de calificación.

##### Décimo quinta.

Fase de Concurso. El Concurso se regirá por los baremos de méritos que figuren en cada una de las Bases Específicas que figuran en los anexos a estas Bases Generales.

La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará con carácter previo a la fase de oposición, atendiendo a los méritos alegados y acreditados, mediante fotocopias simples (sin compulsar), junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

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

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la Oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo a los baremos que se detallan en las Bases Específicas, cuando proceda. El resultado se publicará en el tablón de anuncios con una antelación de al menos 48 horas a la celebración del primer ejercicio.

La valoración inicial de los méritos alegados 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 fehacientes 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 documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado por fotocopia a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas, sin perjuicio de las acciones que proceda emprender, serán rectificadas las calificaciones iniciales.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días a partir de su publicación. Estas

alegaciones serán resueltas por el Tribunal con motivo de la publicación de la elevación a definitiva de la valoración del concurso.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución de los Tribunales por la que se publiquen las puntuaciones de la Fase de Concurso.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditados documentalmente.

Fase de Oposición. Constará de los ejercicios teóricos y prácticos que se determinen en los Anexos de Bases Específicas que figuran a continuación de las presentes Bases Generales. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que podrán ser leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos, excepto en las pruebas correspondientes a respuestas tipo test, en los que la calificación se efectuará de 0 a 10 obteniéndose la calificación de acuerdo con el número de respuestas contestadas correctamente.

De las puntuaciones que otorgasen los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, siempre que excedan de dos puntos respecto de la media, de tal manera que la nota que obtengan los/as aspirantes será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos.

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

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

Calificación final. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden, si persistiera el empate:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

De persistir el empate, el Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Décimo sexta. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados/as, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los/as demás aspirantes, la calificación de aprobado/a sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho. Los aspirantes/as que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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 referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes

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

El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, en la forma indicada en esta Base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en los anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuesto de incompatibilidad previsto en la Legislación vigente. El requisito d) de la Base tercera habrá de acreditarse a través de informe o certificado emitido por facultativo competente.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por la no presentación o falsedad en la documentación o no reuniera los requisitos médicos previstos en las Bases Generales o Anexos en que así se recogiese, el Tribunal Calificador, antes de la toma de posesión, queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los/as excluidos/as, de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de las plazas convocadas.

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

Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de los/as aspirantes seleccionados/as, quienes deberán tomar posesión o firmar contrato, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos/as al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Décimo séptima. Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo ramo con sede en Huelva, si lo estimasen oportuno.

## ANEXOS DE BASES ESPECIFICAS

### PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

#### ANEXO I

Auxiliar Administrativo/a

Plaza/s: Auxiliar Administrativo/a.

Número de plazas: Cuatro.

Perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración General.  
 Subescala: Auxiliar.  
 Denominación: Auxiliar Administrativo.  
 Grupo: D.  
 Sistema de acceso: Libre.  
 Sistema de selección: Oposición.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.  
 Derechos de examen: 1,80 euros.

Fase de oposición. La oposición constará de dos ejercicios escritos, obligatorios y eliminatorios.

a) Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de pruebas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

La puntuación total se obtendrá por la suma de las dos puntuaciones parciales de aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, estableciéndose el orden final de los aspirantes en base a la suma de dichas puntuaciones.

## T E M A R I O

### TEMAS COMUNES

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

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

Tema 3. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 6. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. El Presupuesto. Principios presupuestarios.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

### TEMAS ESPECIFICOS

Tema 9. El Gasto Público Local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los Gastos Públicos. Contabilidad y Cuentas.

Tema 10. Estudio Especial de los Ingresos Tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los Precios Públicos.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13. Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 15. Régimen jurídico del personal funcionario de las EELL: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 16. Los bienes de las EELL. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de contratos. Extinción de los contratos.

Tema 18. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 20. El Planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. Clasificación del suelo.

## ANEXO II

### Administrativo/a

Plaza/s: Administrativo/a.

Número de plazas: Cuatro.

Pertenece a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo.

Grupo: C.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Sistema de selección: Concurso Oposición.

Titulación exigida: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o Equivalente (no obstante será de aplicación lo establecido en la DA 22.ª de la Ley 30/1984).

Derechos de examen: 3,01 euros.

Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, además de los requisitos establecidos con carácter general en la Base Cuarta de las Bases Generales, los siguientes requisitos específicos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira (Auxiliar Administrativo).

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de auxiliar administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con el puesto al que se opta, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,05
De 11 a 30 h.	0,07
De 31 a 60 h.	0,15
Más de 60 h.	0,25

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Cursos y Seminarios: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

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

a) Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba,

el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

#### T E M A R I O

##### TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Estado. Organización del Estado.

Tema 4. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Gobierno. El Presidente y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. El poder judicial. Organización judicial en España. CGPJ. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. Organización territorial del Estado.

Tema 8. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Idea general de las competencias de la CA de Andalucía.

Tema 9. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población.

Tema 11. La organización municipal. Competencias.

Tema 12. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 13. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 14. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.

Tema 15. El Presupuesto. Principios presupuestarios.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

##### TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. La Administración Pública en el Ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. De las Administraciones Públicas y sus relaciones.

Tema 2. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 4. La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 6. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 7. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Registro y presentación de documentos.

Tema 8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico administrativo.

Tema 9. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 10. Especialidades del Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección de contratistas. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de contratos. Extinción de los contratos.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad social. Incompatibilidades.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 18. Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 19. El gasto público y sus clases. Clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 20. Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales. Precios públicos.

Tema 21. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 22. El presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del presupuesto. Idea general del presupuesto español.

Tema 23. Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto.

Tema 24. Los Presupuestos de las EELL. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones Presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras, Liquidación del Presupuesto.

### ANEXO III

Plaza/s: Oficial de Policía Local.

Número de plazas: Tres.

Pertenciente a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales (Policía Local).

Escala Básica.

Denominación: Oficial de Policía.

Grupo: C.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o Equivalente.

Derechos de examen: 3,01 euros.

Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Requisitos de los aspirantes.

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales: Un representante de la Consejería de Gobernación, un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación y dos vocales designados por el Sr. Alcalde Presidente.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera fase: Concurso. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en las presentes Bases.

Segunda fase: Oposición. La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en las presentes Bases; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Tercera fase: Curso de capacitación. Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando a la Alcaldía Presidencia propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica requerida en las presentes bases. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

Periodo de práctica y formación.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en las presentes Bases, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el

orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso oposición y curso de capacitación.

#### BAREMO PARA EL CONCURSO DE MERITOS

A. Baremo para la fase de concurso.

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

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

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

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

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

A.2. Antigüedad:

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

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

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

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

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

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Uni-

versidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

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

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia. La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

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

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

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

- Categoría de oro: 3,00 puntos.

- Categoría de plata: 1,00 punto.

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

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

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

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

#### T E M A R I O

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

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

23. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

#### ANEXO IV

##### Arquitecto/a Técnico/a

Plaza/s: Arquitecto/a Técnico/a.

Número de plazas: Una.

Pertenciente a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: T. Medio.

Denominación: Arquitecto Técnico.

Grupo: B.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Arquitecto/a Técnico/a

Derechos de examen: 6,01 euros.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Entidad Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con el puesto al que se opta, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,05
De 11 a 30 h.	0,07
De 31 a 60 h.	0,15
Más de 60 h.	0,25

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Cursos y Seminarios: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

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

a) Primer Ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

## T E M A R I O

### TEMAS COMUNES

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes. Reglamentos.

Tema 4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. Funcionarios. Personal eventual y personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

### TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. Informe geotécnico: Desarrollo e interpretación. Técnicas de reconocimiento del terreno y ensayos de laboratorio.

Tema 2. Obras de recuperación. Restauración, rehabilitación y reforma. Fotogrametría. Ensayos, diagnóstico y actuaciones.

Tema 3. Trabajos de conservación y mantenimiento de edificios. Actuaciones a realizar. Control y seguimiento. Metodología.

Tema 4. El control de calidad. El programa de control como documento de proyecto. Metodología. Homologaciones y costes de control.

Tema 5. El proyecto en obras oficiales. Clasificación. Requisitos. Documentos y su contenido. Normativa de aplicación.

Tema 6. Precios en las obras oficiales. Precios elementales y auxiliares. Precios unitarios. Descompuestos. Precios contradictorios. Actualización de precios.

Tema 7. Mediciones en las obras oficiales: Criterios de medición en proyecto y en obras. La medición durante la ejecución de las obras. La medición general y definitiva.

Tema 8. Presupuestos en las obras oficiales. Distintas clases y denominaciones. Conceptos que lo componen. Repercusiones de la cuantía del presupuesto en las distintas fases de tramitación del proyecto y de la obra.

Tema 9. Plazos de ejecución en las obras oficiales. Programas de trabajo. Plazos y sus clases. Prórroga en los plazos. Modificaciones e incumplimiento de los plazos.

Tema 10. Abonos de las obras oficiales en ejecución. Relaciones valoradas, certificaciones y abono en cuenta. Transmisión y embargo de certificaciones. Intereses de demora.

Tema 11. Obligaciones del contratista antes, durante y después de su ejecución en las obras oficiales. La dirección facultativa. Funciones, competencias y responsabilidades.

Tema 12. Humedades en la edificación. Tipos, prevención y protección. Técnicas más utilizadas.

Tema 13. Patología del hormigón armado. Grietas y fisuras. Tipos. Errores de proyecto y de ejecución. Control y tratamientos.

Tema 14. Patologías de la madera en la construcción. Agentes agresores. Protección y prevención.

Tema 15. Pavimentos urbanos para tráfico rodado. Conceptos. Tipos y características.

Tema 16. Pavimentos urbanos para zonas peatonales. Conceptos. Tipos y características.

Tema 17. Conservación de pavimentos urbanos para tráfico rodado. Conceptos. Patologías y mantenimiento.

Tema 18. Conservación de pavimentos urbanos para zonas peatonales. Conceptos. Patologías y mantenimiento.

Tema 19. Instalaciones urbanas. Conducciones de abastecimiento de agua. Trazado. Calidades de los materiales y características de los elementos en la red.

Tema 20. Instalaciones urbanas. Evacuación de aguas residuales. Elección del sistema y trazado de las redes. Características y calidades de los materiales.

Tema 21. Instalaciones urbanas. Alumbrado público. Aplicación del reglamento electrotécnico de baja tensión. Objeto. Pto. Contenido y elementos. Normas tecnológicas. Alumbrado exterior y redes.

Tema 22. Control de calidad en los servicios urbanos: Concepto, control y prueba de servicio en abastecimiento de agua, red de alcantarillado y alumbrado público.

Tema 23. Ajardinamiento en núcleos urbanos. Tipos, composición y trazado.

Tema 24. Estudios de seguridad y salud en las obras oficiales. Objeto, normativa de aplicación, ámbito y contenido. El plan de seguridad y salud.

Tema 25. Intervención en la edificación y uso del suelo. Objeto. Licencia urbanística. Concepto, naturaleza y características.

Tema 26. Protección de la legalidad urbanística. Concepto. Infracciones urbanísticas. Caducidad del plazo de intervención. Suspensión y paralización de las obras. Sanciones.

Tema 27. Reconocimiento de edificios. Concepto y causas. Clasificación del grado de ruina. Medidas de prevención.

Tema 28. Condiciones de protección contra incendios. Normativa CPI 96. Objeto y aplicación. Comportamiento ante el fuego de los materiales y elementos constructivos. Instalaciones contra incendios.

Tema 29. Decreto sobre la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

Tema 30. Plan urbanístico: Generalidades. Tipos. Desarrollo del planeamiento general: Objeto y determinaciones en los distintos tipos de suelo.

Tema 31. Demoliciones y acondicionamiento del terreno. Tipos. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

Tema 32. Cimentaciones. Tipos. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

Tema 33. Estructuras de hormigón armado y metálicas. Tipos y condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

Tema 34. Cerramientos con fábrica de ladrillo. Clases. Otros tipos de cerramientos: Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

Tema 35. Cubiertas. Concepto. Tipos y características constructivas en las diferentes comarcas de la provincia. Criterios de medición y valoración.

Tema 36. Instalaciones eléctricas interiores. Elementos de la instalación y condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

Tema 37. Instalaciones interiores de agua fría y caliente. Condiciones generales y elementos de la red.

Tema 38. Tramitación de informes de la ley de protección ambiental y de ruina. Concepto. Prevención ambiental: Evaluación, informe y calificación. Expediente de ruina.

Tema 39. Control de calidad del hormigón. Elementos de la instalación y condiciones de ejecución.

Tema 40. Aislamiento térmico acústico en la edificación. Generalidades. Tratamiento hidrófugos. Aislamientos de elementos constructivos.

Tema 41. Medición y levantamiento de solares y parcelas. Generalidades. Metodología y aparatos empleados.

Tema 42. Pavimentos de pistas deportivas. Consideraciones generales. Normativa de aplicación. Pistas al aire libre y cubiertas.

Tema 43. Patología de la piedra y la cerámica. Tipos. Definiciones. Tratamientos preventivos y reparaciones.

Tema 44. Muros de contención. Elementos que lo componen. Tipos de empujes. Patologías y fallos en proyectos y ejecución. Criterios de medición y valoración.

Tema 45. Actuaciones en edificios catalogados. Procedimiento en dichas actuaciones. Ley de patrimonio histórico español.

Tema 46. Proyectos de urbanización. Elementos que los componen. Tramitación.

Tema 47. Instalación interior de saneamiento. Clases. Definiciones. Elementos que componen la red. Criterios de medición y valoración.

Tema 48. Revestimientos en arquitectura. Clases. Composición. Sistemas de cogidas y fijación. Patologías. Criterios de medición y valoración.

## ANEXO V

Ingeniero/a Técnico/a

Plaza/s: Ingeniero/a Técnico/a.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: T. Medio.

Denominación: Ingeniero Técnico.

Grupo: B.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

Derechos de examen: 6,01 euros.

## BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Entidad Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con el puesto al que se opta, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,05
De 11 a 30 h.	0,07
De 31 a 60 h.	0,15
Más de 60 h.	0,25

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Cursos y Seminarios: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

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

a) Primer Ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

#### TEMAS COMUNES

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración de los ciudadanos en la administración.

Tema 5. El Acto Administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de Constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

#### TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. NBE-CPI-96. Compartimentación, evacuación y señalización.

Tema 2. NBE-CPI-96. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales.

Tema 3. NBE-CPI-96. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.

Tema 4. NBE-CPI-96. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 5. Reglamento para instalaciones industriales. Características e instalación de los aparatos, equipos y sistemas de protección contra incendios.

Tema 6. Nomenclátor y catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Andalucía.

Tema 7. Catálogo y orden de horarios de espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 8. Horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en Andalucía.

Tema 9. NNSS. De planeamiento municipal.

Tema 10. Protección civil: Concepto. Misiones. Disposiciones legales: Evolución histórica.

Tema 11. Planificación ante situaciones de emergencia.

Tema 12. El plan de emergencia municipal. Accidentes en el transporte de mercancías peligrosas por carretera.

Tema 13. El control de calidad. El programa de control como documento de proyecto. Metodología, homologaciones y costes de control.

Tema 14. El proyecto en obras oficiales. Clasificación. Requisitos. Documentos y su contenido. Normativa de aplicación.

Tema 15. Precios en las obras oficiales. Precios elementales y auxiliares. Precios unitarios. Descompuestos. Precios contradictorios. Actualización de precios.

Tema 16. Mediciones en las obras oficiales: Criterios de medición en proyecto y en obras. La medición durante la ejecución de las obras. La medición general y definitiva.

Tema 17. Presupuestos en las obras oficiales. Distintas clases y denominaciones. Conceptos que lo componen. Repercusiones de la cuantía del presupuesto en las distintas fases de tramitación del proyecto y de la obra.

Tema 18. Plazos de ejecución en las obras oficiales. Programas de trabajo. Plazos y sus clases. Prórrogas en los plazos. Modificaciones e incumplimiento en los plazos.

Tema 19. Abonos de las obras oficiales en ejecución. Relaciones valoradas, certificaciones y abono en cuenta. Transmisión y embargo de certificaciones. Intereses de demora.

Tema 20. Obligaciones del contratista antes, durante y después de su ejecución en las obras oficiales. La dirección facultativa. Funciones, competencias y responsabilidades.

Tema 21. Clases de lámparas utilizadas en alumbrado público. Lámparas de vapor de sodio baja presión. Lámparas de sodio alta presión. Lámparas de vapor de mercurio. Lámparas luz mezcla. Características generales.

Tema 22. Soportes: Báculos, columnas y brazos. Características generales.

Tema 23. Luminarias. Características generales de las luminarias.

Tema 24. Canalizaciones utilizadas en el alumbrado público. Canalizaciones subterráneas: Tipos y secciones de conductor, protecciones, colocación, empalmes y conexiones. Canalizaciones grapadas a paramentos: Tipos y secciones de conductor, protecciones, colocación, empalmes y conexiones.

Tema 25. Descripción y esquema de un cuadro de encendido de alumbrado público, prototipo municipal.

Tema 26. Criterios a utilizar en el diseño de un alumbrado urbano: Tipos de vías, niveles de iluminación, coeficientes de uniformidad, tipo de lámpara, altura del soporte, separación de las unidades luminosas.

Tema 27. Cálculo de un alumbrado público por la fórmula general de la iluminación.

Tema 28. Sistemas de ahorro energético más utilizados en el alumbrado público.

Tema 29. El servicio de mantenimiento de alumbrado público. Análisis para un correcto funcionamiento del servicio. Soluciones alternativas.

Tema 30. Iluminación de pistas polideportivas: Niveles de iluminación, materiales, canalizaciones, protecciones, disposición de las unidades luminosas. Ejecución.

Tema 31. Ingeniería de tráfico. Antecedentes y evolución. Definición y competencias. Planeamiento y organización.

Tema 32. Características básicas del tráfico. Intensidad, composición y velocidad. Relación entre intensidad y velocidad.

Tema 33. Ordenación de la circulación. Objetivos principales. Normas de carácter general. Medidas específicas. Control del tráfico.

Tema 34. Aforos. Métodos. Programas de aforos. Aforos en zonas urbanas.

Tema 35. Estadísticas de accidentes. Consideraciones previas. Información. Índices de peligrosidad. Factores que intervienen en los accidentes.

Tema 36. Clasificación de las vías urbanas. Tipos de vías que componen la red arterial de un área urbana. Vías de la red secundaria. Actuación en situaciones existentes. Planeamiento.

Tema 37. Circulación de peatones. Normas. Pasos de peatones. Accidentes de tráfico que lo afectan. Obras destinadas al peatón.

Tema 38. Protección ambiental. Legislación de aplicación en la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a la Ley 7/1994.

Tema 39. Legislación reguladora del uso de piscinas de uso colectivo. Especial referencia a la Ley 23/1999.

Tema 40. Pavimentos urbanos para tráfico rodado. Conceptos. Tipos y características.

Tema 41. Instalaciones urbanas. Conducciones de abastecimiento de agua. Trazado. Calidades de los materiales y características de los elementos en la red.

Tema 42. Instalaciones urbanas. Evacuación de aguas residuales. Elección del sistema y trazado de las redes. Características y calidades de los materiales.

Tema 43. Control de calidad en los servicios urbanos: Concepto, control y prueba de servicio en abastecimiento de agua, red de alcantarillado y alumbrado público.

Tema 44. Acondicionamiento en núcleos urbanos. Tipos, composición y trazado. Tipos más utilizados en la ciudad de Ayamonte.

Tema 45. Estudios de seguridad y salud en las obras oficiales. Objeto, normativa de aplicación, ámbito y contenido. El plan de seguridad y salud.

Tema 46. Legislación y normas sobre control del ruido. Regulaciones internacionales, nacionales y autonómica. La ordenanza de protección del ambiente acústico de Ayamonte.

Tema 47. Decreto sobre la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

Tema 48. Medición y levantamiento de solares y parcelas. Generalidades. Metodología y aparatos empleados.

## PERSONAL LABORAL FIJO

### ANEXO VI

Asesor/a Jurídico/a Urb.

Plaza/s: Asesor/a Jurídico/a.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de Personal Laboral Fijo.

Grupo: A.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Licenciado/a en Derecho.

Funciones: Asesoramiento Jurídico en materia urbanística y

representación en procedimientos judiciales.

Destino: Secretaría.

Derechos de examen: 9,02 euros.

### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local ejerciendo tareas de asesoramiento jurídico en materia urbanística, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,03 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública ejerciendo tareas de asesoramiento jurídico en materia urbanística, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,015 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública ejerciendo tareas de Letrado de la Administración, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,03 puntos.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con el urbanismo y con el puesto al que se opta, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,05
De 11 a 30 h.	0,07
De 31 a 60 h.	0,15
Más de 60 h.	0,25

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Acreditación de méritos. La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Cursos y Seminarios: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

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

a) Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de noventa minutos, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, preguntas cortas o la realización de un cuestionario de veinticinco preguntas con respuestas alternativas.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, con un máximo de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegido por el Tribunal, de entre los que

se planteen por los miembros del citado Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

## T E M A R I O

### TEMAS COMUNES

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. El silencio administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

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

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

Tema 10. Régimen Local Español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 11. Organización y competencias municipales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto, formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

### TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. Los Planes de Ordenación del Territorio. El Plan de Ordenación Territorial de Andalucía. Especial referencia a la provincia de Huelva.

Tema 2. Los espacios naturales de la provincia de Huelva. Los espacios protegidos. Los espacios catalogados. El

Plan Especial de Protección del Medio Físico (PEPMF) de la provincia de Huelva.

Tema 3. El Plan de Ordenación de los Recursos Naturales y el Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural Sierra de Aracena y Picos de Aroche. Su incidencia sobre el planeamiento urbanístico y las edificaciones.

Tema 4. La ordenación de territorios especialmente vulnerables. La ordenación del espacio rural. La ordenación de áreas de montaña. La ordenación del espacio litoral. Los espacios naturales protegidos. Especial referencia a la provincia de Huelva.

Tema 5. Las normas subsidiarias provinciales de la provincia de Huelva. Ambito de aplicación. Normas de aplicación en suelo urbano y en suelo no urbano.

Tema 6. Evaluación general del planeamiento existente en los municipios de la provincia de Huelva. El papel de la Diputación en el planeamiento y asesoramiento urbanístico. Las unidades de asistencia técnica de arquitectura y urbanismo. Objetivos y funciones.

Tema 7. El urbanismo en los municipios costeros. La Ley de costas y su incidencia en el desarrollo urbanístico.

Tema 8. Medio ambiente y Administración Local. Marco constitucional. Municipio y medio ambiente. Competencias locales en materia de medio ambiente. Problemática medioambiental en los municipios.

Tema 9. Evaluación de impacto ambiental de planeamiento urbanístico en Andalucía. Marco legislativo. Concepto y procedimiento. Estudio de impacto ambiental en el planeamiento general: Contenido.

Tema 10. La legislación sectorial y el urbanismo.

Tema 11. Urbanismo y patrimonio. Incidencia de la legislación sectorial el planeamiento de protección. Especial referencia a la provincia de Huelva.

Tema 12. Evolución histórica de la provincia de Huelva. La formación de la provincia. Características generales de las comarcas.

Tema 13. El patrimonio en la comarca de la sierra. Conjuntos históricos y otros elementos de interés.

Tema 14. La ciudad de Huelva. Histórica y evolución urbanística.

Tema 15. La morfogénesis de los pueblos de la provincia de Huelva.

Tema 16. El urbanismo: El hecho y el derecho. Etimología y concepto. Evolución histórica del urbanismo. La ciudad antigua, la ciudad medieval, la ciudad de la edad moderna, la ciudad contemporánea. El derecho urbanístico: Concepto y naturaleza.

Tema 17. Evolución histórica del derecho urbanístico Español. Antecedentes del derecho urbanístico Español. Desde la Ley de 1956 y 1975 hasta nuestros días.

Tema 18. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Municipios y provincias en la LOUA. Competencias interorgánicas.

Tema 19. Objeto y aspectos básicos de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Principios generales de la actividad urbanística.

Tema 20. El planeamiento general: Planes generales de ordenación urbanística, planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización.

Tema 21. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística: Normativas directoras para la ordenación urbanística, Ordenanzas Municipales de edificación y urbanización. El proyecto de urbanización.

Tema 22. Formulación, tramitación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Publicidad y publicación de los planes urbanísticos. Efectos, vigencia e innovación de los planes urbanísticos.

Tema 23. La definición del estatuto legal de la propiedad del suelo: El suelo urbano y urbanizable.

Tema 24. El régimen jurídico del suelo urbano y urbanizable.

Tema 25. El régimen del suelo no urbanizable en la LOUA.

Tema 26. Las actuaciones de interés en suelo no urbanizable. Normas de aplicación directa en suelo no urbanizable. Parcelaciones y segregaciones en suelo no urbanizable.

Tema 27. El planeamiento de desarrollo: Los planes parciales de ordenación: Ambito y objeto, determinaciones, contenido, documentación.

Tema 28. Los planes especiales. Significado, naturaleza y características. Clases. Contenido y documentación. La formación y aprobación de los planes especiales.

Tema 29. Los estudios de detalle. Objeto y fines. Concepto. Naturaleza y jurídica. Características. Función. Contenido. Tipos de estudio de detalle. Límites.

Tema 30. Los instrumentos de intervención del mercado de suelo. Los patrimonios públicos de suelo. Concepto y naturaleza jurídica de los bienes integrantes de los patrimonios públicos. Constitución y bienes que integran los patrimonios públicos de suelo. El destino y gestión de los bienes integrantes de los patrimonios públicos de suelo.

Tema 31. Los instrumentos de intervención del mercado de suelo. El derecho de superficie. Los derechos de tanteo y retracto.

Tema 32. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Contenido y desarrollo de la actividad administrativa de ejecución. La organización y el orden del desarrollo de la ejecución. La dimensión temporal de la ejecución del planeamiento. Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución del planeamiento. Ejecución por la propia organización de la administración ejecutante. Las gerencias urbanísticas.

Tema 33. Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución del planeamiento. Ejecución del planeamiento mediante sociedades de capital íntegramente público. Ejecución mediante sociedades mercantiles de capital mixto. Ejecución del planeamiento mediante concesión administrativa. Ejecución mediante convenios interadministrativos de colaboración. Ejecución del planeamiento mediante consorcios urbanísticos.

Tema 34. La reparcelación. Concepto. Objeto. Clases. Criterios para la reparcelación. Régimen, efectos y exenciones.

Tema 35. La actuación por unidades de ejecución. Criterios para su delimitación. Clases de unidades de ejecución. Procedimiento y efectos de delimitación de unidades de ejecución.

Tema 36. Sistemas de actuación. Clases de sistemas de actuación. Elección del sistema de actuación. Cambio del sistema de actuación. Bienes de dominio público. Gastos de urbanización.

Tema 37. El sistema de compensación. Características del sistema. Iniciativa para su establecimiento. Procedimiento para el establecimiento del sistema. Procedimiento para la constitución de la Junta.

Tema 38. La Junta de Compensación. Concepto y naturaleza jurídica. Constitución. Sujetos integrantes. Funciones de la junta de compensación. Responsabilidad de la Junta y los miembros de la Junta de Compensación. Impugnación de los acuerdos de la Junta de Compensación.

Tema 39. El sistema de cooperación. Inicio de la ejecución por cooperación. Características del sistema. Los gastos de la ejecución. Asociaciones administrativas de cooperación. La aplicación sustitutoria del sistema. Liquidación de la actuación.

Tema 40. El sistema de expropiación. Características del sistema. Ambito de aplicación. Procedimiento expropiatorio: El justiprecio y su pago. La liberación de la expropiación.

Tema 41. Las áreas de reparto. Definición y delimitación de las áreas de reparto. El aprovechamiento urbanístico. El aprovechamiento medio. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico.

Tema 42. La ejecución de las dotaciones. La obtención de terrenos para dotaciones.

Tema 43. Otras formas de ejecución del planeamiento: La ejecución mediante obras públicas ordinarias. La ejecución en áreas de gestión integrada. La ejecución de las obras de edificación.

Tema 44. La conservación de las obras de urbanización: La conservación por el municipio. Recepción de las obras de urbanización. La conservación de la urbanización por los particulares. Las entidades urbanísticas de conservación.

Tema 45. Las sociedades urbanísticas como instrumentos de gestión y promoción de suelo y vivienda. Marco jurídico de las empresas públicas. Las empresas urbanísticas: Concepto, normativa, caracteres, finalidades y régimen jurídico.

Tema 46. El régimen jurídico de los convenios urbanísticos en la LOUA. Concepto. Clases. Información pública y publicación de los convenios urbanísticos. Tramitación. Los convenios urbanísticos en el marco de la ejecución de los instrumentos de planeamiento. Incidencia derivada del incumplimiento del convenio urbanístico. Acceso al Registro de la Propiedad.

Tema 47. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Antecedentes. Supuestos expropiatorios. Procedimientos expropiatorios. La comisión provincial de valoraciones.

Tema 48. El régimen jurídico de las licencias urbanísticas en la LOUA. Concepto y naturaleza jurídica. Características de las licencias urbanísticas. Alcance objetivo y subjetivo del deber de obtener licencia. Competencia. Procedimiento.

Tema 49. Competencia y procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística. Reglas para la iniciación del procedimiento: Célula y consulta urbanística. Presentación de solicitud, el proyecto técnico, autorizaciones, informes o concesiones previas o concurrentes con la petición de licencia, abono de tasas e impuestos. Los actos de instrucción previstos en el procedimiento de concesión de licencia. La terminación de los procedimientos de concesión de licencia. Eficacia y efectos de las licencias en la LOUA.

Tema 50. Las licencias municipales para el ejercicio de actividades por los particulares y el procedimiento de calificación ambiental en Andalucía.

Tema 51. La protección de la legalidad urbanística: Restauración del orden urbanístico vulnerado y restablecimiento de la realidad física alterada. Licencias incompatibles con la ordenación urbanística en vigor.

Tema 52. Las Ordenes de ejecución en la LOUA. Régimen jurídico. Ambito objetivo y subjetivo. Procedimiento y efectos. Reacción ante su incumplimiento. La inspección periódica de construcciones y edificaciones.

Tema 53. La declaración de ruina en la LOUA. Supuestos. Competencia y procedimiento. Efectos. La ejecución subsidiaria anticipada. La ruina física inminente.

Tema 54. Las personas responsables de las infracciones urbanísticas.

Tema 55. La extinción de la responsabilidad administrativa por infracciones urbanísticas.

Tema 56. Urbanismo y registro de la propiedad. Especial referencia al régimen disciplinario.

Tema 57. Las valoraciones urbanísticas. Valoración del suelo. Valoración de obras y otros bienes y derechos.

Tema 58. Delitos contra la ordenación del territorio.

Tema 59. La Ley de Ordenación de la Edificación y el Código Civil. Las relaciones contractuales entre los denominados agentes de la edificación. El contrato de obra en el Código Civil. Las llamadas obligaciones de los agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Tipos de vicios o defectos. Plazos de garantía. La regla de la responsabilidad individual y sus excepciones. Prescripción de acciones.

Tema 60. Vías pecuarias y urbanismo. Modificaciones de trazado y desafectación de vías pecuarias con motivo de los instrumentos de ordenación del territorio y del planeamiento urbanístico general.

Tema 61. El subsuelo urbanístico. Concepto y naturaleza jurídica. El subsuelo urbanístico económico. Régimen jurídico del subsuelo urbanístico. Referencia al régimen en la LOUA.

Tema 62. Régimen jurídico de la protección pública a la vivienda. Reparto de competencias en materia de vivienda. Alcance actual de la protección pública a la vivienda. Régimen jurídico

básico de las formas de financiación cualificada. En especial, el préstamo cualificado. Normativa andaluza en esta materia.

Tema 63. La responsabilidad patrimonial de la administración por motivos urbanísticos.

Tema 64. El control jurisdiccional del planeamiento urbanístico: Medios de impugnación. Las medidas cautelares: La suspensión de los planes de urbanismo.

Tema 65. El derecho urbanístico sancionador: Principios inspiradores: Principio de legalidad, principio de irretroactividad, principio de tipicidad, principio de culpabilidad, principio de proporcionalidad, principio de presunción de inocencia, principio non bis in idem.

Tema 66. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos. El Organismo de Contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 67. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación: Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 68. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación, formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras.

Tema 69. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Principios constitucionales. Adquisición y enajenación.

Tema 70. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Conservación, defensa y prerrogativas con respecto a los mismos.

Tema 71. La provincia como Entidad Local. Conceptos y elementos. Organización. Competencias: Especial consideración de la cooperación con los municipios.

Tema 72. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

#### ANEXO VII

Plaza/s: Informador/a Centro de Información a la Mujer.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de Personal Laboral Fijo.

Grupo: B.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado Universitario en Trabajo Social o equivalente o tener concluidos los tres primeros cursos de la Licenciatura de Psicología o de Psicopedagogía.

Derechos de examen: 6,01 euros.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Titulación:

1. Por estar en posesión de Título de Licenciado en Psicología o Psicopedagogía se otorgará 1 punto.

Acreditación de méritos. La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

- Titulación: Fotocopia del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

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

a) Primer Ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

#### T E M A R I O

#### TEMAS COMUNES

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de Leyes. Reglamentos

Tema 4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. Funcionarios. Personal eventual y personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la corporación.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

#### TEMAS ESPECIFICOS.

1. Técnicas de investigación, observación, muestreos, encuestas, tipos de encuestas, variables.

2. Diagnóstico

3. Planificación

4. Ejecución.

5. Evaluación.

6. Fundamentos de psicología social. Los procesos básicos del grupo.

7. La entrevista.

8. Técnicas de trabajo en grupo.

9. Las actitudes sociales. Formación, cambio y medida.

10. La marginación social.

11. Estructura social. Análisis de la estructura social española. Clases sociales.

12. Origen y desarrollo del estado de bienestar social.

13. La protección social en España: Organización, forma y funciones.

14. El sistema público de Servicios Sociales: Principios y criterios. Plan concertado de prestaciones básicas.

15. Las leyes de Servicios Sociales de las comunidades autónomas.

16. La iniciativa privada en los Servicios Sociales.

17. El voluntariado.

18. Actuación de los Servicios Sociales en situaciones de emergencia social.

19. La planificación y organización de los Servicios Sociales.

20. Administración de Servicios Sociales: La organización.

21. Administración de Servicios Sociales: La coordinación.

22. Administración de Servicios Sociales: La comunicación.

23. Aspectos que comporta la ejecución de un programa.

24. La evaluación de programas en Servicios Sociales.

25. La calidad en los Servicios Sociales.

26. Marco legislativo de la Administración Local.

27. Los Servicios Sociales Comunitarios.

28. Organización de los Servicios Sociales en la Administración Local.

29. La atención domiciliaria.

30. Intervención social con personas mayores.

31. Intervención Social con personas con discapacidad.

32. Intervención Social con menores.

33. Intervención Social con la familia.

34. Intervención Social con la mujer.

35. El principio de igualdad. Organismos para la igualdad en el Estado Español. La acción positiva. Políticas para la igualdad.

36. Conferencias mundiales de las Naciones Unidas sobre las mujeres.

37. II Plan de igualdad de oportunidades para las mujeres en Andalucía.

38. El Instituto Andaluz de la Mujer y los centros provinciales de la mujer. Estructura y organización. Objetivos y fines.

39. Centros municipales de información a la mujer. Estructura y organización. El rol de la informadora en el equipo interdisciplinar del centro de la mujer.

40. La informadora en la atención a las mujeres en situaciones especiales: Malos tratos, embarazos juveniles, violación, interrupción voluntaria del embarazo.

41. Violencia de género. Los malos tratos físicos y psíquicos en las mujeres.

42. Centros para la atención a mujeres víctimas de violencia.

43. Plan de actuación del Gobierno Andaluz para avanzar en la erradicación de la violencia contra las mujeres. Medidas.

44. Protocolo de actuación para la atención a las mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales.

45. Nociones de la Ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género. (LO 1/2004, de 28 de diciembre.)

46. Visión general del derecho de familia, separación y divorcio. Derivación al turno de oficio. Nociones de la Ley 13/2005 de 1 de julio por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio.

47. Los programas del Instituto Andaluz de la Mujer.

48. Las campañas del Instituto Andaluz de la Mujer.

49. Las asociaciones de mujeres. Las subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer para las asociaciones de mujeres.

50. Las subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer para el mantenimiento de los centros municipales de información a la mujer.

#### ANEXO VIII

##### Técnico/a en Servicios Sociales

Plaza/s: Técnico/a en Servicios Sociales.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de Personal Laboral Fijo.

Grupo: B.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado Universitario en Trabajo Social o equivalente o tener concluidos los tres primeros cursos de la Licenciatura de Psicología o de Psicopedagogía.

Derechos de examen: 6,01 euros.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Titulación:

1. Por estar en posesión de Título de Licenciado en Psicología o Psicopedagogía se otorgará 1 punto.

Acreditación de méritos. La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

- Titulación: Fotocopia del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

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

a) Primer Ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de

dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

## T E M A R I O

### TEMAS COMUNES

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes. Reglamentos.

Tema 4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. Funcionarios. Personal eventual y personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

### TEMAS ESPECIFICOS.

Tema 1. Evolución histórica del Trabajo Social. Situación actual e influencia de las diferentes ideologías.

Tema 2. Necesidades y recursos sociales.

Tema 3. El Trabajo Social: Conceptos, principios, objetivos y funciones

Tema 4. Funciones del Trabajador Social.

Tema 5. Filosofía del Trabajo Social. Disciplinas y enfoques técnicos.

Tema 6. Fundamentos éticos del Trabajo Social. El secreto profesional.

Tema 7. Naturaleza científica del Trabajo Social.

Tema 8. Metodología del Trabajo Social.

Tema 9. Planteamientos metodológicos actuales del Trabajo Social.

Tema 10. Modelos teóricos más usados en el Trabajo Social.

Tema 11. Modelo sistémico y Trabajo Social.

Tema 12. Estudio e investigación.

Tema 13. Técnicas de investigación, observación, muestras, encuestas. Tipos de encuestas. Variables.

Tema 14. Diagnóstico.

Tema 15. Planificación.

Tema 16. Ejecución.

Tema 17. Evaluación.

Tema 18. Trabajo Social individualizado.

Tema 19. Trabajo Social familiar.

Tema 20. Trabajo Social de grupo.

Tema 21. Fundamentos de psicología social. Los procesos básicos del grupo.

Tema 22. Trabajo Social de comunidad. Organización y animación comunitaria.

Tema 23. Técnicas de Trabajo Social.

Tema 24. Documentación básica del Trabajo Social.

Tema 25. La entrevista en Trabajo Social.

Tema 26. Técnicas de trabajo en grupo.

Tema 27. Las actitudes sociales. Formación, cambio y medida.

Tema 28. La marginación social.

Tema 29. Estructura social. Análisis de la estructura social española. Clases sociales.

Tema 30. Origen y desarrollo del estado de bienestar social.

Tema 31. La protección social en España: Organización, forma y funciones.

Tema 32. El sistema público de Servicios Sociales: Principios y criterios. Plan concertado de prestaciones básicas.

Tema 33. Las Leyes de Servicios Sociales de las Comunidades Autónomas.

Tema 34. La iniciativa privada en los Servicios Sociales.

Tema 35. El voluntariado.

Tema 36. Actuación de los Servicios Sociales en situaciones de emergencia social.

Tema 37. Prestaciones no contributivas: Invalidez, jubilación y prestación familiar por hijo a cargo.

Tema 38. Prestaciones reconocidas por la Ley de Integración Social de los Minusválidos (LISMI).

Tema 39. La planificación y organización de los Servicios Sociales.

Tema 40. Administración de Servicios Sociales: La organización.

Tema 41. Administración de Servicios Sociales: La coordinación.

Tema 42. Administración de Servicios Sociales: La comunicación.

Tema 43. El acogimiento familiar en el ámbito municipal.

Tema 44. Aspectos que comporta la ejecución de un programa.

Tema 45. La evaluación de programas en Servicios Sociales.

Tema 46. La calidad en los Servicios Sociales.

Tema 47. Marco legislativo de la Administración Local.

Tema 48. Los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 49. Organización de los Servicios Sociales en la Administración Local.

Tema 50. Trabajo Social y prevención.

Tema 51. La atención domiciliaria.

Tema 52. Intervención Social con la mujer.

Tema 53. Intervención Social con personas mayores.

Tema 54. Intervención Social con personas con discapacidad.

Tema 55. Intervención Social con menores.

Tema 56. Intervención Social con la familia.

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DEL  
ILMO. AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE (HUELVA)

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: .....

REGIMEN: Funcionario.  
Laboral fijo.

2. CONVOCATORIAS:

Fecha BOE ...../...../..... ACCESO: Libre.  
Promoción Interna.

3. DATOS PERSONALES:

Nombre ..... DNI (Fotocopia) .....  
Apellidos: .....  
Domicilio a efectos de notificaciones: .....  
Población: ..... Código Postal: .....  
Provincia: .....  
Teléfono de contacto: .....  
Fecha de nacimiento: ..... Nacionalidad: .....

4. TITULACION: .....

5. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:

- 1. Resguardo de ingreso de los derechos de examen. Euros .....
- 2. Fotocopia del Título exigido o documento oficial de su solicitud.
- 3. Fotocopia del DNI.
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....
- 9. ....
- 10. ....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ....., de ..... de 2006

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE

Todo lo cual se hace público a los efectos pertinentes.

Ayamonte, 7 de febrero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Rafael González González.

## AYUNTAMIENTO DE BEDAR

## ANUNCIO de bases.

Don Angel Collado Fernández, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bédar (Almería),

Hago saber: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 28 de diciembre de 2005, han quedado aprobadas las bases y convocatoria para la provisión de la plaza de funcionario que a continuación se señala:

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

## 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-Oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliares, Grupo D, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla de este Ayuntamiento.

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

Para ser admitido a este proceso selectivo se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad Española, o la de algún Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o titulaciones equivalentes.

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

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, mediante aportación de copia del DNI y de la titulación académica, junto a las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.

## 3. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 20 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Bédar, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

Los aspirantes deberán adjuntar a su solicitud copia, debidamente compulsada o acreditada, de los documentos que justifiquen los méritos alegados a la fase de Concurso.

## 4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos; lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo boletín resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

## 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido por:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación, un concejal del Ayuntamiento y un funcionario de Habilitación Nacional que preste servicios en algún municipio de la comarca.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plaza convocada.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar, en su caso, los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada

libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de 45 días naturales.

#### 7. Proceso selectivo.

El Concurso-Oposición constará de las siguientes fases:

A) Fase de concurso: El Tribunal valorará los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes:

1.º Por cada mes completo (período de 30 días) de servicios prestados en cualquier de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos, con un máximo de 5 puntos.

2.º Por cada mes completo (período de 30 días) de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bédar, en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,15 puntos, con un máximo de 2 puntos.

3.º Por cada mes completo (período de 30 días) de servicios prestados en empresas privadas, en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,04 puntos, con un máximo de 3 puntos.

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

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

B) Fase de oposición: La oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

I) Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de cien preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las preguntas versarán sobre las materias del programa recogido en el anexo a la presente convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Este ejercicio se valorará asignando un punto a cada respuesta correcta, sobre un total de 100 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 50 puntos para superarlo. La puntuación conseguida se materializará en nota aritmética, sobre un total de 10 puntos, correspondiendo a cada decena de puntos su equivalente en nota aritmética, dividido entre 10, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

II) Segundo ejercicio. Constará de dos partes de carácter práctico, a realizar en una misma sesión:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal de selección utilizando el procesador de textos Microsoft Word. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de quince minutos.

b) Segunda parte: Consistirá en la elaboración de varios documentos a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el paquete ofimático de Microsoft.

En esta parte se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición de documentos, utilizando algunas de las citadas aplicaciones ofimáticas, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de treinta minutos.

En las dos partes de este ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Cada parte de este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. La nota definitiva de este ejercicio será media aritmética de las puntuaciones conseguidas en cada fase, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

#### 8. Relación de aprobados.

Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el Concurso-Oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y de concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del Concurso-Oposición, así como la relación de los no aprobados.

La relación se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

Con el resto de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y no propuestos por el Tribunal para su nombramiento, se podrá formar por el Ayuntamiento una lista de espera para provisión en interinidad, en plazo no superior a un año contado desde la terminación del proceso selectivo, de posibles vacantes existentes en la plantilla municipal, correspondientes a las plazas de igual categoría a las que corresponden a este proceso selectivo. La ordenación de los aspirantes en dicha lista de espera será la correspondiente al puesto conseguido en la propuesta de aprobados elevada a la Alcaldía por el Tribunal, y los aspirantes que acepten su inclusión en dicha lista deberán aportar a este Ayuntamiento los documentos previstos en la Base Novena de la presente Convocatoria.

#### 9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2.ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Copia compulsada de la titulación académica exigida.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen

un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 10. Nombramiento.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por la Alcaldía se procederá al correspondiente nombramiento.

La Alcaldía queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor del siguiente aspirante en orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida al aspirante propuesto tomar posesión de la plaza, ésta quedara vacante tras la realización de la oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

#### 11. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, RD 364/95, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia del Régimen Local de 1986, RD 543/01, de 18 de mayo, y a las demás Disposiciones de Régimen Local de aplicación en la materia.

#### 12. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, citada.

### A N E X O

#### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. El Estado de las Autonomías: Principios y características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 4. Hacienda Pública: Los Ingresos públicos. Los Impuestos. Las Tasas Fiscales. La Ley General Tributaria. La Ley de Derechos y Garantías de los contribuyentes.

Tema 5. El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 6. Organización Municipal. Competencias.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Derechos y Deberes de los Funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

Tema 9. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 11. Procedimiento administrativo local.

Tema 12. Funcionamiento de los Organos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 13. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Los Derechos y Deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.

Tema 14. La atención al público: Acogida e Información. Los Servicios de información y reclamación administrativa. Las Cartas de Servicios.

Tema 15. La Comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 16. El Registro de documentos: Concepto. El Registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. El Archivo. Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 18. El Trabajo personal: La organización y planificación. Evaluación y autocontrol. La motivación del personal en el sector público.

Tema 19. Definición de Informática. Implantación de la Informática en la sociedad. Conceptos básicos. El ordenador. Tipos de ordenadores.

Tema 20. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de Cálculo. Bases de datos. Programas de diseño gráfico. Integración ofimática. El futuro de las aplicaciones ofimáticas.

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo.

En Bédar, 2 de febrero de 2006.- El Alcalde, Angel Collado Fernández.

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

#### ANUNCIO de bases.

RESOLUCION DE FECHA 2 DE FEBRERO DE 2006, DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, REFERENTE A LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD OCHO PLAZAS DE SUBALTERNOS ADMINISTRACION GENERAL (DISCAPACITADOS INTELECTUALES)

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

#### HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de diciembre de 2005, modificado por Acuerdo de fecha 26 de enero de 2006, se han aprobado las bases del concurso-oposición libre convocado para provisión en propiedad de ocho plazas de Subalternos de Administración General, para discapacitados intelectuales, que a continuación se relacionan:

#### B A S E S

##### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2005, se convocan pruebas selectivas para cubrir ocho plazas de Subalternos de Administración General, Grupo E, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna

correspondiente a la Oferta de Empleo Pública para 2005, vacantes números 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71 y 72, con jornada reducida al 50%, reservadas para personas que tengan reconocida una minusvalía del 33% o más por discapacidad intelectual que comprenda: Inteligencia límite; retraso mental ligero; o retraso mental moderado o medio, de conformidad con lo contenido en el art. 4 del Capítulo II del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

### 1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, y/o homologación según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) Tener reconocida una minusvalía del 33% o más por discapacidad intelectual que comprenda: Inteligencia límite; retraso mental ligero; o retraso mental moderado o medio, debiendo poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

#### a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, en cualquiera de las Administraciones Públicas, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social, como becario o en prácticas, será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS 0,05 puntos.

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

#### b) Formación:

##### Formación extraacadémica recibida:

- Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

- Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

- Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

##### Formación extraacadémica impartida:

- Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

- Por cada comunicación: 0,10 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

- Por cada libro: 1 punto/Núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

##### Formación académica recibida:

- En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

- Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

#### 1.5. Aplicación del concurso:

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

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

- Méritos profesionales: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total de presente epígrafe.

- Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestiona-

rio de 15 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, significando que las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco no restarán puntuación alguna.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un caso eminentemente práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las tareas siguientes: Manejo de fotocopiadora, ubicación de organismos oficiales relevantes, accesos a despachos y dependencias, manejo sencillo de líneas interiores, ordenación y distribución de documentos a dependencias municipales.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «F», de conformidad con Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

## 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

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

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

## 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud certificado expedido en modelo oficial, en el que conste el tipo de discapacidad, así como su grado. Asimismo deberán especificar en su solicitud las adaptaciones necesarias así como las razones justificativas correspondientes. En dicho caso, el Tribunal queda facultado para adoptar acuerdo sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas, con el criterio de que las mismas sólo tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización de las mencionadas pruebas, para que pueda participar en condiciones de igualdad de oportunidades.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); C/ Carretera de Málaga, 100 (antiguo Merca Chana) (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzín); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 19,44 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

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

## 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

## 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo, cuando el Tribunal tenga dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

## 8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de febrero de 2006.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

## A N E X O

1. La Constitución Española de 1978: Idea general del Título I, «De los derechos y deberes fundamentales».

2. La Constitución Española de 1978: Idea general del Título II, «De la Corona».

3. La Constitución Española de 1978: Idea general del Título III, «De las Cortes Generales».

4. La Constitución Española de 1978: Idea general del Título IV, «Del Gobierno y la Administración».

5. La Constitución Española de 1978: Idea general del Título VI, «Del Poder Judicial».

6. El municipio y la provincia: Organización y competencias.
7. La organización municipal del Ayuntamiento de Granada.
8. El personal al servicio de las Corporaciones Locales.
9. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales.
10. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

## AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

### ANUNCIO de bases.

Don José Luis Vega Romero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla),

### HACER SABER

Que en virtud del Decreto de Alcaldía número 146/2006 de 3 de febrero de 2006, ha resuelto:

Primero. Aprobar las siguientes Bases Generales que regirán el concurso para la provisión por promoción interna de seis plazas de Oficial y una plaza de Encargado, vacantes en la plantilla de personal laboral e incluidas en la Oferta de empleo para el año 2005, y cuyo detalle es el siguiente:

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión de seis plazas de Oficial y una de encargado vacantes en la vigente plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba incluida en la oferta de empleo público de 2005, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2006.

Las plazas están dotadas con sueldo correspondiente al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y al catálogo de puestos de trabajo, y son las siguientes:

- 1.1.1. Oficial 1.ª albañil.
- 1.1.2. Oficial 1.ª jardinero.
- 1.1.3. Oficial 1.ª conductor.
- 1.1.4. Oficial 2.ª conductor.
- 1.1.5. Oficial 2.ª herrero.
- 1.1.6. Oficial 2.ª fontanero.
- 1.1.7. Encargado.

1.2. Las plazas ofertadas se reservan al turno de promoción interna de personal laboral en propiedad de la propia Corporación y se cubrirá mediante el sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.2 LRRL, y la Memoria de Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2006, cumpliéndose en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

1.3. El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Segunda. Legislación aplicable.

El proceso selectivo se regirá por las presentes Bases y en lo no previsto en ellas será de aplicación lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RDL 781/86, de 18 de abril, el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el RD 64/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de

la Administración General del Estado, y cualesquiera otras disposiciones que sean de aplicación.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Algaba, con la categoría de peón u operario, habiendo permanecido dos años de servicio efectivo en dicha categoría.

- Tener la correspondiente titulación académica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de no poseer la titulación académica exigida, podrá sustituirse por experiencia laboral en categoría profesional reconocida de peón, acorde con el Convenio Colectivo. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

- 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.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o incapacidad establecidos en la legislación vigente.

3.2. Todos los requisitos señalados en el párrafo anterior deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Los aspirantes presentarán instancia que se facilitará en el Registro General, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentará junto con el justificante de ingreso de los derechos de examen y fotocopia del DNI.

4.2. Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley 30/92.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el Anexo de las presentes bases.

4.5. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por los organismos públicos competentes.

4.6. Se establecen unos derechos de examen de 18 euros que serán satisfechos por los aspirante mediante ingresos directos, en cuenta corriente a nombre del Ayuntamiento de La Algaba en la Caja de Ahorros El Monte, oficina de La Algaba.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo de diez días, declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, LRJ-PAC, dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se hagan públicas dichas listas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Estas se harán públicas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contenciosa.

5.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales hubiese que modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, de acuerdo con la normativa aplicable, tendrá la siguiente composición:

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, quien actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta del Comité de Empresa.
- El Concejal de obras y servicios.
- Dos Técnicos de la Corporación designados por el Alcalde-Presidente.

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

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad, al menos, de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca, el titular o bien su suplente.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.5. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.6. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltas por el Tribunal, cuyas decisiones podrán ser recurridas en alzada ante el Presidente.

Séptima. El procedimiento de selección.

7.1. El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso para todos los aspirantes regulándose por las normas que a continuación se relacionan, consistente en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en el anexo de las plazas convocadas.

7.2. No se valorarán méritos adquiridos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Octava. Desarrollo y valoración del concurso.

8.1. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos especificados en los anexos de las plazas convocadas y deberán ser alegados y justificados por los/as aspirantes.

8.2. La publicación del resultado de la valoración habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y ha de contener para cada aspirante su puntuación, con

indicación de la obtenida en cada mérito alegado y justificado por los/as aspirantes.

8.3. En caso de empate en la puntuación total se dirimirá a favor del candidato/a que haya prestado más años de servicios en esta Corporación en plaza de igual o similar contenido a la que se opta.

Novena. Relación de aprobados.

9.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

9.2. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento del correspondiente nombramiento, sin que en ningún caso pueda proponer, para su nombramiento, un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de la relación de aprobados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en la Sección de Personal de Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera.

10.2. El que tuviera la condición de personal laboral fijo estará exento de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3. Una vez presentada la documentación, la Alcaldía elevará a definitiva la propuesta de nombramiento practicada en su día por el Tribunal. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Decimoprimer. Norma final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Baremo para el concurso.

A. Experiencia profesional:

- Por cada año de servicio en el ámbito de la Administración pública, en puestos de iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,75 puntos, hasta un máximo de 3,00 puntos.

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

#### B. Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,25 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.

#### C. Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Por la participación en cursos y seminarios, impartidos por Organismos Oficiales, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,00 punto, en la forma siguiente:

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

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la Convocatoria.

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención.

- Para los Servicios prestados en Administraciones Públicas: Certificación expedida por el funcionario competente.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

Segundo. Publicar el presente en el tablón de anuncios de la Corporación y dar al mismo la máxima difusión posible.

De la presente se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos.

La Algaba, 7 de febrero de 2006.- El Alcalde, José Luis Vega Romero.

#### *ANUNCIO de bases.*

Don José Luis Vega Romero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla),

#### HACE SABER

Que en virtud del Decreto de Alcaldía número 147/2006 de 3 de febrero de 2006, ha resuelto:

Primero. Aprobar las siguientes Bases Generales que regirán el concurso para la provisión por promoción interna de un plaza de Oficial de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la Oferta de empleo para el año 2005, y cuyo detalle es el siguiente:

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla y

relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2006.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente junto a la solicitud para participar en el proceso selectivo.

#### 4. Solicitudes.

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

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspiran-

tes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

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

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores Técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1 Primera fase: Concurso. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de mérito para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2 Segunda fase: Oposición. La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de cuestionario de preguntas con respuestas alterna-

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

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación. Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases de concurso-oposición.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Período de práctica y formación.

10.1. El Alcalde, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

10.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

10.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

10.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las

calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

11.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso-oposición y curso de capacitación.

12. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### BAREMO PARA EL CONCURSO DE MERITOS

A. Baremo para la fase de concurso.

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

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

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

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

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

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo

el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

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

#### A.2. Antigüedad:

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

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

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

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

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

#### A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

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

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

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia: La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

#### A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

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

Puntuación máxima del apartado A.3.: 4,00 puntos.

#### A.4. Otros méritos:

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO II

### TE M A R I O

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de Tribunales de Honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provin-

cia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

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

23. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habea Corpus».

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

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

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Segundo. Publicar el presente en el tablón de anuncios de la Corporación y dar al mismo la máxima difusión posible.

De la presente se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos.

La Algaba, 7 de febrero de 2006.- El Alcalde, José Luis Vega Romero.

## AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

### *ANUNCIO de bases.*

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha 31 de enero de 2006, aprobó la convocatoria de dos plazas de Policía Local, que figuran a continuación, integrantes de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, correspondiente al ejercicio 2006, la cual se regirá por las siguientes bases:

### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACION, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2006

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de oposición libre, de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de La Campana, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios

de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

### 4. Solicitudes.

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

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

### 5. Admisión de aspirantes.

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

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un Concejal nombrado por el Sr. Alcalde.
2. Un Representante de la Consejería de Gobernación.
3. Un Representante del Grupo Municipal Socialista.
4. El Funcionario delegado de personal.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

6.4. El Tribunal contará con asesores técnicos con titulación adecuada que ayudarán en el desarrollo de las pruebas médicas, físicas, y psicotécnica, que actuarán con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón

del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto celebre el Ministerio para las Administraciones Públicas.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: Oposición.

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

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

##### 8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

##### 8.1.2. Segunda prueba: Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

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

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

##### 8.1.3. Tercera prueba: conocimientos.

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

##### 8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención

tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

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

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

#### 11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitiva de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

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

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura. Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas máximas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

## T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La

inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de Tribunales de Honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del Sistema Judicial Español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección

ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

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

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

La Campana, 14 de febrero de 2006.- El Alcalde Presidente, Francisco Vargas Cabello.

## AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS

## ANUNCIO de bases.

Doña María González Martínez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Los Gallardos (Almería),

## HAGO SABER

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno de 27 de diciembre de 2005, han quedado aprobadas las bases y convocatoria para provisión de la plaza de funcionario, que a continuación se señalan:

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, OFERTA DE EMPLEO 2005**

## Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones del grupo C, de conformidad con la oferta pública de empleo aprobada el 12 de agosto de 2005 y publicada en el BOE núm. 254 de 4 de octubre de 2005.

## Segunda. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan serán de aplicación las disposiciones de régimen local que correspondan, y en concreto: La Ley 30/84 de 2 de agosto, Ley 7/1985, RDL 781/1986 de 18 de abril, RD 896/91 de 7 de junio por las que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, RD 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

## Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de esta Corporación que tengan una antigüedad de al menos dos años como funcionarios de carrera en la Escala de Administración General, subescala auxiliar, de este Ayuntamiento y estén en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o tengan una antigüedad de diez años en la escala de Administración General subescala Auxiliar.

## Cuarta. Solicitudes.

1. La presente convocatoria y sus bases se publicará en el BOP, en el BOJA y el anuncio de aquella en el BOE.

2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Los Gallardos, manifestando que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo

estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o compulsados.

## Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de la causa. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP se concederá el plazo de diez días para la subsanación de defectos, a los aspirantes excluidos, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Alcaldesa-Presidenta, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta resolución se hará pública en el BOP indicándose en el mismo lugar, fecha y hora de realización de los ejercicios, así como la composición del Tribunal.

## Sexta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: La de la Corporación o concejal en quien delegue.

## 2. Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un concejal integrante de la Junta de Gobierno, designado por la Alcaldía.

- Un concejal de los grupos de oposición, designado por la Alcaldía.

- Un funcionario habilitado nacional con ejercicio en un municipio de la Comarca.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

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

3. Todos los vocales deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4. El Tribunal podrá recabar, si lo estima necesario, la colaboración de Asesores Técnicos que actuarán con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

## Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## Octava. Proceso selectivo.

1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas.

1.ª Fase: Concurso. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada año de servicios prestados como auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Los Gallardos: 0,50 puntos.

- Por cada curso de especialización profesional impartido por organismos oficiales: 0,20 puntos, si es igual o inferior a 20 horas, y 0,40, si es superior a 20 horas.

El número máximo de puntos que se otorguen por méritos profesionales no será superior a cuatro puntos.

2.ª Fase: Oposición. El ejercicio constará de una prueba eliminatoria que versará sobre conocimientos y manejo de los módulos de aplicación informática del Ayuntamiento de Los Gallardos, con especial incidencia en el tratamiento de textos, hacienda local, padrón de habitantes y contabilidad. La resolución del supuesto se efectuará en tiempo máximo de una hora.

La calificación de la prueba será de cero a diez puntos, necesitándose un mínimo de cinco puntos para aprobar.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso.

Novena. Relación de aprobados.

El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la puntuación obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación será elevada a la Sra. Alcaldesa con propuesta de nombramiento, que será recogida en el acta de la sesión.

Décima. Toma de posesión.

En el plazo de veinte días naturales el aspirante aprobado tomará posesión del puesto, decayendo en caso contrario de todos sus derechos.

Undécima. Recursos.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en el plazo y forma establecido en la Ley 37/1992 modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero.

Lo que se comunica para general conocimiento y a efectos de inicio del procedimiento selectivo.

Los Gallardos, 30 de enero de 2006.- La Alcaldesa, María González Martínez.

#### *ANUNCIO de bases.*

Doña María González Martínez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Los Gallardos (Almería),

Hago saber: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno de 27 de diciembre de 2005, han quedado aprobadas las bases y convocatoria para provisión de la plaza de funcionario, que a continuación se señalan:

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE POLICIA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, OFERTA DE EMPLEO 2005**

#### **B A S E S**

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Los Gallardos.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
  - b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
  - c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
  - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
  - e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
  - f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
  - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad

Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Los requisitos exigidos en los apartados a), b), e) y g) deberán aportarse junto con la solicitud, mediante documentación compulsada acreditativa de estos extremos.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Y acompañando la documentación acreditativa de los apartados a), b), e) y g) deberán aportarse junto con la solicitud, mediante documentación compulsada acreditativa de estos extremos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

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

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrare por la Secretaría para la Administración Pública.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

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

##### 8.1.1. Primera prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

##### 8.1.2. Segunda prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en

el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, deberán haber superado el examen médico previsto en la primera prueba.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### 8.1.3. Tercera prueba: Conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.1.4. Tercera prueba: Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

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

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales,

control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso. Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos (exceptuando los ya presentados con la solicitud):

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo

presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

#### 11. Periodo de práctica y formación.

11.1. La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el

tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

### O B L I G A T O R I A S

#### A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

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

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

#### A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se

permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

GRUPOS DE EDAD			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

GRUPOS DE EDAD			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

GRUPOS DE EDAD			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

GRUPOS DE EDAD			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

GRUPOS DE EDAD			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

## 5. Aparato digestivo.

## 5.1. Cirrosis hepática.

## 5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

## 6. Aparato cardio-vascular.

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

## 6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

## 7. Aparato respiratorio.

## 7.1. Asma bronquial.

## 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

## 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

## 8. Aparato locomotor.

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

## 9. Piel.

## 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

## 10. Sistema nervioso.

## 10.1. Epilepsia.

## 10.2. Migraña.

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

## 11. Trastornos psiquiátricos.

## 11.1. Depresión.

## 11.2. Trastornos de la personalidad.

## 11.3. Psicosis.

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

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

## 12. Aparato endocrino.

## 12.1. Diabetes.

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

## 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

## 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

## 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

## 14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

## T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de Tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

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

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se comunica para general conocimiento y a efectos de inicio del procedimiento selectivo.

Los Gallardos, 30 de enero de 2006.- La Alcaldesa, María González Martínez.

## AYUNTAMIENTO DE MONTALBAN

### *ANUNCIO de bases.*

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES, DENOMINACION: AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBAN DE CORDOBA

Primera. Objeto de la convocatoria.

El Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba convoca, para su provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre la siguiente plaza de funcionario vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales; Plazas de Cometidos Especiales.

Denominación de la plaza: Auxiliar de Biblioteca.

Número de plazas: Una.

Grupo: D.

Nivel CD: 15.

Titulación exigida: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus anexos correspondientes, así como por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que

se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que habrá de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa concordante.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- b) Tener cumplidos dieciocho años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecido en la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Participantes. Quienes deseen participar en la presente prueba selectiva deberán solicitarlo mediante el modelo general de instancia, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, y deberán adjuntar resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico se consignará el número de giro. La falta de presentación de instancia o el pago de los derechos de examen darán lugar a la inadmisión de los aspirantes. Para ser admitidos y tomar parte en las Pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Asimismo se adjuntarán originales o copias compulsadas de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso, no pudiendo valorarse los méritos que se acrediten una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes.

3.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Lugar. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Derechos de examen. El importe de los derechos de examen y de formación del expediente por cada una de las pruebas selectivas, se fija en 30,00 euros, teniendo el aspirante derecho a su devolución en los siguientes supuestos:

1. Si no fuera admitido a las pruebas.
2. Si lo solicita antes de haber sido publicada la lista definitiva de admitidos.
3. En caso de no celebración del proceso selectivo y,

4. Si no puede tomar parte en la primera de las pruebas por causa no imputable al mismo.

3.5. Subsanación de defectos. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, aprobará la lista Provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. Tribunal.

5.1. Composición.

Presidente: El Ilmo. Sr. Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- a) Un representante de la Junta de Andalucía.
- b) Un delegado de Personal de la Corporación.
- c) A designar por el titular de la Alcaldía.
- d) A designar por el titular de la Alcaldía.

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

5.2. Titulación. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.3. Abstención y recusación. Cuando concurran en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

5.4. Constitución y actuación. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

5.5. Indemnizaciones por razón del servicio. Todos los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio vienen establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

La Alcaldía, una vez conocido el número de aspirantes, establecerá el máximo de asistencias a devengar.

El Tribunal que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, de las fijadas para los que actúen en la Administración Central del Estado, de acuerdo con el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

La determinación del lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal calificador formarán parte de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, siendo objeto de la publicidad que para la misma se prevé en las presentes Bases.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se expondrán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, y de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005 («Boletín Oficial del Estado» del 17 de enero), de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, comience con la letra «F». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

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

A) Fase de concurso. Esta fase será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, de conformidad con lo determinado en el Anexo I, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Corporación.

B) Fase de oposición.

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito durante un período máximo de una hora de un tema a elegir entre dos que serán extraídos al azar de entre los comprendidos en el Anexo II de las presentes Bases.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la claridad de expresión escritas.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico relativo a las funciones a desempeñar en la plaza convocada y relacionado con las materias específicas comprendidas en el programa establecido en el anexo II, a elegir por los opositores de entre dos que planteará el Tribunal. Este ejercicio deberá ser objeto de lectura ante el Tribunal por parte del aspirante.

El aspirante que no obtenga cinco puntos como mínimo sobre un máximo de diez, en cada uno de los ejercicios, será eliminado. La puntuación obtenida en cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando difieran de las que le sigan en más de dos puntos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

C) Puntuación definitiva. Será la suma de las obtenidas en las fases de concurso y oposición.

Séptima. Sistema de calificación.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

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

Octava. Puntuación y propuesta de selección.

Terminada la calificación del proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación.

Al mismo tiempo el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Plazas de cometidos especiales del Ayuntamiento de Montalbán, a favor del opositor que haya obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de que reúne las condiciones exigidas para tomar parte en el presente proceso selectivo conforme a lo establecido en la base tercera de la convocatoria.

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

Si dentro del plazo indicado y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, la Presidencia de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Una vez revisada la documentación presentada por el interesado y siendo ésta conforme con lo exigido en las presentes bases, el Presidente de la Corporación aprobará el nombramiento mediante la correspondiente Resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y notificada al

interesado, el cual habrá de tomar posesión en el plazo de un mes, a partir de la fecha de la publicación en el BOP.

En el mismo plazo, en su caso, el interesado deberá ejercer la opción prevista en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toman posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido, salvo causa justificada discrecionalmente apreciada por el Ayuntamiento.

En el acto de toma de posesión los interesados, deberán prestar juramento o promesa, de conformidad con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Novena. Impugnación y revocación de las bases.

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por Ley 11/1999 y 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificados por Ley 4/1999) o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la presente notificación.

#### ANEXO I

Fase de concurso. En la fase de concurso la valoración se realizará conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 4,5 puntos.

Por servicios prestados en Bibliotecas municipales de municipios de menos de cinco mil habitantes, como personal funcionario o laboral en cualquiera de sus modalidades, 1,5 puntos por cada cinco años ininterrumpidos.

Por servicios prestados en Bibliotecas municipales de municipios de más de cinco mil y menos de veinte mil habitantes, como personal funcionario o laboral en cualquiera de sus modalidades, 1,00 punto por cada cinco años ininterrumpidos.

Por servicios prestados en otras Bibliotecas, como personal funcionario o laboral en cualquiera de sus modalidades, 0,60 puntos por cada cinco años ininterrumpidos.

Se considerarán ininterrumpidos los servicios prestados en una misma biblioteca de forma continua en virtud de un solo nombramiento o contrato o en virtud de varios nombramientos o contratos sucesivos.

También se considera que el servicio ha sido prestado de forma ininterrumpida en el supuesto de que se haya producido alguna interrupción en la prestación del trabajo por un periodo de tiempo inferior a dos meses. El tiempo de interrupción no se tendrá en cuenta a efectos del cómputo del periodo de cinco años. El número máximo de interrupciones por periodo será de dos, no pudiendo ser objeto de puntuación los periodos en que se hayan producido tres o más interrupciones.

2. Formación. Hasta un máximo de dos puntos.

2.1. Por la licenciatura en Documentación, Filología Hispánica, Geografía e Historia (sección arte) o Historia del Arte, un punto por cada licenciatura hasta un máximo de un punto.

2.2. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados directamente con el contenido propio de la plaza, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la

formación continua por sus agentes colaboradores se obtendrá una puntuación de:

- 0,30 puntos, por curso de duración superior a cien horas lectivas.

- 0,20 puntos, por curso de duración superior a cincuenta horas e inferior a cien horas lectivas.

- 0,10 puntos, por curso de duración inferior a cincuenta horas lectivas

La puntuación máxima por este apartado será de un punto.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido.

3. Publicaciones. Hasta un máximo de dos puntos.

Por artículos relacionados con las bibliotecas o la literatura en publicaciones periódicas editadas por la Administración, organismo o entidad en cuya biblioteca prestara sus servicios, perteneciendo el autor del artículo al órgano o comisión encargado de confeccionar la publicación, 0,20 puntos por ejemplar presentado.

#### ANEXO II

##### I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales en materia de Régimen Local. El Municipio: Concepto y elementos. Organos municipales. Competencias.

2. El administrado. La capacidad del administrado: Causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. El acto administrativo.

3. El procedimiento administrativo: Sus fases. Particularidades del procedimiento administrativo local.

4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

##### II. MATERIAS ESPECIFICAS

5. La biblioteca. Concepto. Evolución histórica. Funciones. Clases de Bibliotecas.

6. Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación. Ley y Sistemas Bibliotecarios dependientes de la Consejería de Cultura.

7. La Biblioteca Pública. Definición, funciones y servicios.

8. Instalaciones y equipamiento de la biblioteca. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios

9. La colección bibliográfica. Selección y adquisición de fondos.

10. Tratamiento y organización de la colección. Procesos administrativos y procesos técnicos.

11. Los catálogos: Concepto, clases y fines.

12. Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

13. Conservación en bibliotecas.

14. Servicios de lectura en sala y préstamo.

15. Servicios de información y referencia.

16. Secciones de una Biblioteca Pública Municipal. La Sección Infantil. Medios para atraer a los niños a la lectura. Cooperación entre la biblioteca y los centros docentes.

17. Extensión bibliotecaria.

18. La colección local de la Biblioteca Pública. Cómo formarla y catalogarla.

19. Nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas: Internet.

20. Cooperación internacional. Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas. Normalización internacional.

Montalbán, 7 de febrero de 2006.- El Alcalde, Florencio Ruz Bascón.

## AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL PUERTO

## ANUNCIO de bases.

## BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE OPOSICION LIBRE TRES PLAZAS DE LA CATEGORIA DE POLICIA DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL

## B A S E S

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

## 4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

## 5. Admisión de aspirantes.

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

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

## 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

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

8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003,

de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este

modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso. Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos

prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

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

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

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

## 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

## PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

## OBLIGATORIAS

## A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

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

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

## A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

## A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5

## A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

#### A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

#### GRUPOS DE EDAD

	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

#### A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

#### GRUPOS DE EDAD

	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

#### 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

#### 4. Oído y audición.

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

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

#### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

#### 6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

#### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

#### 8. Aparato locomotor.

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

#### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

#### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

#### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

#### 12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

### TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad.

Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

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

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

San Juan del Puerto, 2 de febrero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Francisco de Asís Orta Bonilla.

## AYUNTAMIENTO DE TOMARES

### *ANUNCIO de bases.*

#### 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 dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 13 de febrero de 2006.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público de 2004.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de

9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será de acceso por turno libre a través del procedimiento de Oposición.

#### 4. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de la estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

#### 5. Solicitudes.

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

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

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del

Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

#### 6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. El resto de anuncios se realizará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos.

#### 7. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa-Presidenta o Concejales en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
2. El Concejales Delegado de Seguridad Ciudadana.
3. El Jefe de la Policía Local.
4. Un representante de la Junta de Personal.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

#### 8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo

de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 9. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

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

Primera prueba: Aptitud física. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas específicas recogidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, no admitiéndose ningún otro certificado en el que tales extremos no consten, siendo el último día de presentación el previo al inicio de la primera prueba física, quedando excluido para la realización del primer ejercicio por el Tribunal, el opositor que no lo presente.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

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

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal

y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

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

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

Tercera prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003. Se calificará de apto o no apto. Se llevará a cabo mediante facultativo que designe la Alcaldía, quien le remitirá certificación acreditativa del resultado.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

La clasificación de los aspirantes vendrá dada por la puntuación obtenida en la prueba de conocimientos.

Los aspirantes acreditarán documentalmente que reúnen los requisitos según lo dispuesto en el punto 4.1 de estas Bases. Se hará pública a continuación la lista de los aspirantes que han aprobado la primera fase de la oposición.

Segunda fase: Curso de ingreso. Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

10. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Esta relación será elevada por el Tribunal a la Alcaldía, para el nombramiento de los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos presentarán en este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición exige la cuarta base.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentase su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Durante la realización del curso de ingreso, los aspirantes a la categoría de Policía tendrán la consideración de funcionarios en prácticas.

Estos aspirantes propuestos deberán superar el correspondiente curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, a lo que quedará supeditado su nombramiento como funcionario de carrera en la categoría de Policía.

11. Período de práctica y formación.

a) La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base tercera de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos durante el tiempo de duración de dicho curso.

b) Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso de Ingreso.

c) Cuando el alumno no haya superado el curso, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 14.3. del Decreto 201/2003, pero quedando el Ayuntamiento eximido de la obligación del pago de las retribuciones desde la fecha de finalización del primero de los cursos hasta el nombramiento como funcionario de carrera una vez superado el segundo.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de la convocatoria.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser en-

tendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### TE M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

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

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento en Tomares, 13 de febrero de 2006.- La Alcaldesa-Presidenta, Antonia Hierro Recio.

## AYUNTAMIENTO DE UTRERA

### *ANUNCIO de bases.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2006, se aprueban las bases que regirán la provisión de una plaza de Policía Local, mediante movilidad sin ascenso, correspondiente a la OPE 2005.

**BASES PARA LA PROVISION, MEDIANTE MOVILIDAD SIN ASCENSO, DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION, PERTENECIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2005**

#### 1.ª Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de la escala básica, clase Policía Local, categoría Policía, del Cuerpo de la Policía Local de Utrera vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante movilidad sin ascenso, en virtud del artículo 45 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

Dicha plaza pertenece a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Policía, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005.

La plaza citada se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, sólo a efectos retributivos, en los términos previstos en la Disposición Transitoria Primera de la mencionada Ley de Coordinación de las Policías Locales.

#### 2.ª Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 201/2003, de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funciona-

rios de Administración Local y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 3.ª Proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, 45 y 46 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y Decreto 201/2003 de 8 de julio, la presente convocatoria se reserva a movilidad sin ascenso estableciéndose como sistema de selección el de concurso de méritos.

#### 4.ª Requisitos de los aspirantes.

a) Ser miembro de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía con una antigüedad mínima de cinco años en la categoría de Policía Local.

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

e) Abono de los derechos de examen.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y los mismos deberán mantenerse durante la duración del proceso selectivo a excepción de la edad (apartado b).

#### 5.ª Instancias.

Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia, fotocopia compulsada del DNI, solicitud de autobaremación, así como los títulos y documentos acreditativos de los méritos para hacerlos valer en el concurso mediante presentación de títulos originales o copias autenticadas legalmente, no teniéndose en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados en el concurso deberán referirse como máximo al último día de la presentación de solicitudes.

El modelo de instancia figura como Anexo II a estas Bases.

Dichas instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, en horario de 8.30 a las 14.00 horas y de 16.30 a 19.30 horas de lunes a viernes y de 9.30 a 12.30 los sábados, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.utrera.org](http://www.utrera.org)) en este último, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

Las instancias también podrán ser presentadas en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, incluyendo la opción del Registro Telemático, a través de la Oficina Virtual del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen que deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-6000054414, cuya cuantía queda determinada en 12,02 euros, o en su defecto, mediante transferencia bancaria.

#### 6.ª Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que

se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, la lista será elevada a definitiva.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución de importe ingresado en concepto de derechos a examen.

#### 7.ª Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador del concurso de méritos estará compuesto de conformidad con el art. 8 del Decreto 201/2003 de 8 de julio, por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante designado por los grupos políticos.
- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Un Técnico municipal designado por el Sr. Alcalde.
- Un representante designado por la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los Tribunales podrán contar con asesores técnicos, con voz pero sin voto.

El nombramiento y composición del Tribunal será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos vocales, el presidente y el secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, velar por el buen desarrollo del mismo, comprobar los méritos alegados y aplicar el baremo correspondiente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

#### 8.ª Proceso selectivo.

El proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos que versará sobre la comprobación y valoración conforme a un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrán en cuenta las titulaciones académicas, la antigüedad, la formación y la docencia, las ponencias y publicaciones y otros méritos (obtención de Medallas al Mérito y felicitaciones).

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 22 de diciembre de 2003 (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004) por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, que aparecen transcrita en el Anexo I de estas Bases.

La calificación del concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de los candidatos por orden de puntuación resultante de la baremación de méritos realizada y remitirá su propuesta de nombramiento a la Alcaldía del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: 1.º Formación; 2.º Antigüedad; 3.º Otros méritos; 4.º Titulaciones académicas.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 (BOE núm. 14 de 17.1.2005), por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «F», continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra «G», y así sucesivamente.

#### 9.ª Presentación de documentos.

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

a) Declaración de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse en ese momento inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Certificado expedido por la Administración de origen acreditativo de que en su expediente personal obran declaraciones afirmativas referentes a los compromisos de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo y de conducir vehículos policiales.

c) Certificación, expedida por el Secretario General de la Corporación de origen acreditativa del requisito exigido en la Base 4 a).

d) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o, en su caso, ejercer el derecho de opción previsto en dicha Ley.

e) Certificado de ingreso en los cuerpos de Policía Local, expedido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA).

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

#### 10.ª Nombramiento y toma de posesión.

El candidato propuesto por el Tribunal una vez presentados los documentos de la Base 9, será nombrado, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, funcionario de carrera en el Cuerpo de la Policía Local de Utrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### 11.ª Publicidad en la página web municipal.

Los anuncios que se generen durante el presente proceso selectivo serán publicados, de ser técnicamente posible, y como medio de información adicional no preceptivo, en la página web municipal [www.utrera.org](http://www.utrera.org).

12.ª Impugnación de las bases.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I

### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

#### A) Titulaciones académicas:

- Doctor: 2 puntos.
- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología, Experto en Criminología, o equivalente: 1 punto.
- Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

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

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

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

#### B) Antigüedad:

B.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestado en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

B.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

B.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

B.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

#### C) Formación y docencia:

C.1. Formación. Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y los de manifiesto interés policial, superados en la Universidad, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

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

Los Cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 22 de diciembre de 2003, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A, ni la superación de asignaturas de los mismos.

C.2. Docencia. La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso, 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección del curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

C.3. Ponencias y publicaciones. Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1 punto.

#### D) Otros méritos:

D.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

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

D.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

D.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

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

**A N E X O II**

## MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña..... con DNI núm.....,  
domicilio en la C/Avda..... de..... provincia  
de....., C.P..... y teléfono.....

## E X P O N E

Que estando interesado/a en tomar parte en la convocatoria del Excmo. Ayuntamiento de Utrera para la provisión mediante movilidad sin ascenso, de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo del año 2005 (BOE núm 225 , de fecha 20 de septiembre de 2005):

Declaro Bajo Juramento/Prometo: Que reúno los requisitos exigidos en la Base 4 de la convocatoria.

Se adjunta resguardo justificativo de haber abonado en forma los derechos de examen por importe de 12,02 euros, fotocopia compulsada del DNI y documentos justificativos para su valoración en la fase de concurso.

Por todo lo expuesto, S O L I C I T A

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

En..... a..... de..... de 2006

Firma.

## AUTOBAREMACIÓN

Plaza (s) a la (s) que se opta: \_\_\_\_\_

### DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/DE LA OPOSITOR/A

Primero apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	D.N.I. número:

El/La opositor/a que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

<b>APARTADO DEL CONCURSO</b>	<b>PUNTOS AUTOBAREMACIÓN</b> (No sobrepasar máximos)																		
<b>A) Titulaciones académicas</b> (máximo 3 puntos) _____ _____	_____ _____																		
<b>B) Antigüedad</b> B.1.- Categoría anterior, igual o superior a la que aspira B.2.- Categorías inferiores en más de un grado a la que aspira B.3.- Otros cuerpos de seguridad B.4.- Otros cuerpos Administraciones Públicas	_____ _____ _____																		
<b>C) Formación</b> Entre 20 y 34 horas Entre 35 y 69 horas Entre 70 y 99 horas Entre 100 y 200 horas Más de 200 horas Cursos anteriores Orden 22.12.03 entre 10 y 19 horas Ejercer como profesor Ponencias y publicaciones (máximo 1 punto)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">“Aprovechamiento”</td> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">“Asistencia”</td> </tr> <tr><td style="border-top: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black;"> </td></tr> <tr><td style="border-top: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black;"> </td></tr> <tr><td style="border-top: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black;"> </td></tr> <tr><td style="border-top: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black;"> </td></tr> <tr><td style="border-top: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black;"> </td></tr> <tr><td style="border-top: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black;"> </td></tr> <tr><td style="border-top: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black;"> </td></tr> <tr><td style="border-top: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black;"> </td></tr> </table>	“Aprovechamiento”	“Asistencia”																
“Aprovechamiento”	“Asistencia”																		
<b>D) Otros méritos</b> D.1.- Medalla al mérito Policía Local de Andalucía D.2.- Medalla del Municipio D.3.- Medalla con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad D.4.- Felicitación acordada por Ayto. Pleno	_____ _____ _____																		
<b>E) Opcionales</b> (máximo 1 punto) - Conocimiento idiomas	_____																		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN :</b>	_____																		

Utrera, a                    de                    de 200    .-(Firma del/de la opositor/a)

### ANUNCIO de bases.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2006, se aprueban las bases que regirán la provisión de una plaza de Bibliotecario/a, perteneciente a la OEP 2002.

#### BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS

##### I. Objeto.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de personal laboral de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de personal laboral en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Serán de aplicación diferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local y el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

##### II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

B) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

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

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos y categorías profesionales correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

F) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

##### III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Utrera (Plaza de Gibaxa, núm. 1), dirigida al señor Alcalde y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración

del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes deberán ser presentadas en la citada oficina, acompañadas del justificante de ingreso de los derechos de examen (documento original), fijados en los correspondientes anexos de la convocatoria.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la Sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-600054414.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, incluyendo la opción del Registro Telemático, a través de la Oficina Virtual del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

##### IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones; las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas, notificándose la correspondiente resolución a los interesados. Del mismo modo, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia elevando a definitiva la relación de aspirantes

admitidos y excluidos. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la correspondiente resolución, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a partir de la citada notificación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

#### V. Tribunales.

Novena. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

#### Vocales:

- Un Técnico Municipal designado por el Alcalde.
- Un representante designado por los grupos políticos.
- Un representante designado por el Comité de Empresa.
- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Décima. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 del mismo cuerpo legal.

Undécima. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

#### VI. Desarrollo de los ejercicios.

Duodécima. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, se anunciará -al menos- con quince días de antelación, en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes de admitidos y excluidos.

También se publicará en el citado boletín, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Comenzada la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos -en su caso-, por el aspirante, el Tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «F», de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 (BOE núm. 14 de 17 de enero de 2005).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente.

a) Fase de concurso. Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que hayan de valorarse en esta fase tal y como se expresa en la base quinta de las presentes bases generales.

En el apartado de formación de los correspondientes anexos, únicamente se valorarán aquellos cursos, seminarios, masters y becas que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

b) Fase de Oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, se realizarán conforme se determina en el Anexo correspondiente.

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

c) Puntuación definitiva. La calificación final será la puntuación obtenida en la fase oposición o de concurso cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, conforme figura en el Anexo correspondiente.

#### VII. Sistema de calificación.

Decimotercera. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el Anexo correspondiente.

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

#### VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Decimocuarta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía.

## IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimoquinta. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurrido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentare la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá la contratación a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

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

Una vez resuelta la selección por la Presidencia de la Corporación, los opositores seleccionados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación del mismo.

Decimosexta. Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia o «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

## ANEXO I

Denominación de la plaza: Bibliotecario/a.

Grupo de clasificación: B.

Núm. de plazas: 1.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición (Promoción Interna).

Titulación exigida: Haber terminado los tres primeros cursos de la Licenciatura de Historia del Arte o estar en posesión del título de Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación.

Requisitos de los aspirantes:

- Pertener a la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.
- Tener una antigüedad de, al menos, 2 años de servicios en el Grupo C.

Pertenece a:

- Escala: Admón. Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Medio.
- Categoría: Bibliotecario/a.

Derechos de examen: 15,03 euros.

Fase de concurso:

a) Méritos profesionales: Por servicios prestados en la Admón. Pública desempeñando funciones en puestos de características similares, a razón de 0,10 punto por cada año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 1 punto. Se tendrán en cuenta los períodos discontinuos en la prestación de dichos servicios.

b) Formación: Por la participación en cursos que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, convocados e impartidos por las Administraciones Públicas, Centros y/u Organismos Oficiales, hasta un máximo de 0,5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de más de 40 horas: 0,15 puntos por curso.

Máximo 0,5 puntos.

e) Antigüedad: La antigüedad se valorará hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0'10 puntos.

d) Otros méritos: Estar en posesión del «Certificado de Asistencia al Curso de Usuarios del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecaria ABSYS», otorgado por la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía: 0,5 puntos.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 3 puntos.

Juntamente con la instancia, los/as aspirantes deberán presentar solicitud de autobaremación, así como los títulos y documentos acreditativos de los méritos para hacerlos valer en la fase de concurso.

Fase de oposición:

La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, los cuales serán eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante dos horas como máximo, un tema a elegir entre los tres que propondrá el Tribunal, de entre los recogidos en el bloque I del Programa de materias que se une como Anexo de estas bases.

Posteriormente, el Tribunal emplazará a los aspirantes para que den lectura a la prueba teórica desarrollada, que será de carácter público y obligatorio, salvo que se compruebe una manifiesta imposibilidad. Comenzada la lectura del ejercicio por el aspirante, el Tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación insuficiente.

El Tribunal valorará fundamentalmente la capacidad de síntesis y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición.

La calificación de este ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal dividido entre el número de los mismos, despreciándose las notas máxima y mínima.

Este ejercicio se calificará de 0 a 2 puntos. Los aspirantes deberán obtener al menos 1 punto para superar el mismo.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto de planificación bibliotecaria elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, en relación con las funciones propias de la plaza y con el programa de materias. Los aspirantes dispondrán de un máximo de dos horas para la realización del ejercicio y podrán utilizar los materiales que consideren necesarios.

Posteriormente el Tribunal emplazará a los aspirantes para que den lectura al supuesto planteado, que será de carácter público y obligatorio, salvo que se compruebe una manifiesta imposibilidad. Comenzada la lectura del ejercicio por el aspirante, el Tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación insuficiente.

La calificación de este ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal dividido entre el número de los mismos, despreciándose las notas máxima y mínima.

Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos. Los aspirantes deberán obtener al menos 2,5 puntos para superar el mismo.

Tercer ejercicio. Consistirá en la redacción mediante procesador de textos del asiento bibliográfico, con clasificación decimal universal y asignación de encabezamiento de materias, de cuatro obras impresas modernas en lengua castellana, elegidas por el aspirante de las ocho propuestas por el Tribunal en la misma sesión en que haya de celebrar el ejercicio. Para el desarrollo de esta prueba se podrán utilizar las reglas de catalogación, las tablas de la CDU y las listas, de encabezamientos de materia para bibliotecas públicas vigentes. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas y treinta minutos. El Tribunal procurará que los materiales sean iguales para todos los opositores y en caso de imposibilidad deberán ser, al menos, de características semejantes.

La calificación de este ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal dividido entre el número de los mismos; despreciándose las notas máxima y mínima.

Este ejercicio se calificará de 0 a 3 puntos. Los aspirantes deberán obtener al menos 1,5 puntos para superar el mismo.

Puntuación final de la fase de oposición: Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los ejercicios de que consta la oposición, pudiéndose obtener un máximo de 10 puntos.

Puntuación Final: La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de la fase de la oposición. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el concurso-oposición no podrá exceder de 13 puntos, sumadas las dos fases.

## T E M A R I O

### Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. Funciones, sucesión y refrendo.

Tema 4. El Gobierno. Composición y funciones.

Tema 5. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 6. La organización territorial del Estado, Administración Central, Autónoma y Local.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones Generales. Idea general de las Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Sus fases.

Tema 10. El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes.

Tema 11. El Municipio. Concepto y elementos. La organización municipal.

Tema 12. Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales.

### Bloque II

Tema 1. Patrimonio bibliográfico español. Normativa legal.

Tema 2. La Ley de Bibliotecas de la Junta de Andalucía.

Tema 3. Planificación de servicios bibliográficos y bibliotecarios. Sistemas y redes nacionales de información.

Tema 4. La organización bibliotecaria española. Competencias de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 5. Organismos internacionales al servicio de las bibliotecas IFLA, FID, ISO, UNESCO, etc.

Tema 6. Instalación y equipamiento de Bibliotecas. Preservación y conservación de materiales bibliotecarios.

Tema 7. Gestión y administración de Bibliotecas. Programas, recursos financieros y humanos. Control y evaluación de los servicios.

Tema 8. Selección y adquisición de libros y materiales especializados: Criterios, fuentes y métodos.

Tema 9. Tratamiento técnico de fondos documentales. La descripción ISBD. El formato MARC.

Tema 10. Organización, mantenimiento y control de fondos de la biblioteca.

Tema 11. Los catálogos. Concepto, clases y fines. Incidencia de las nuevas tecnologías en su elaboración.

Tema 12. Principales tipos de clasificación bibliográficas. Clasificación sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

Tema 13. La automatización de la gestión y los servicios bibliotecarios.

Tema 14. Concepto y función de las bibliotecas. Clases de Bibliotecas.

Tema 15. Las Bibliotecas Nacionales. Concepto, funciones y servicios.

Tema 16. Las Bibliotecas Universitarias. Concepto y función.

Tema 17. Bibliotecas infantiles y escolares. Diferencias y similitudes.

Tema 18. Las Bibliotecas Públicas. Concepto, función y servicios.

Tema 19. Servicios Bibliotecarios: Referencia e información bibliográfica. Formación de usuarios.

Tema 20. Servicios Bibliotecarios: Consulta de Sala, Préstamo, Reproducción de Documentos. Servicios de Extensión Bibliotecaria y Extensión Cultura.

Tema 21. Servicios de las bibliotecas para distintos tipos de usuarios. Estudios de usuarios.

Tema 22. Las publicaciones periódicas en las bibliotecas. Hemerotecas.

Tema 23. Los nuevos soportes y tecnologías de la información y su aplicación a los servicios bibliotecarios Internet.

Tema 24. La cooperación bibliotecaria: Sistemas y redes de bibliotecas.

Tema 25. Definición y objetivos de la bibliografía.

Tema 26. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Control bibliográfico universal. Disponibilidad universal.

Tema 27. Bibliografía de bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.

Tema 28. Bibliografía Nacionales. Bibliografía Española.

Tema 29. Bibliografías de publicaciones periódicas, publicaciones oficiales y comerciales.

Tema 30. Los catálogos de las grandes bibliotecas. Catálogos Colectivos.

Tema 31. El Libro infantil. Obras de referencia y bibliografía.

Tema 32. El Libro y las bibliotecas en la Antigüedad.

Tema 33. El Libro y las bibliotecas en la Edad Media.

Tema 34. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

Tema 35. La imprenta en España durante el siglo XV.

Tema 36. El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.

Tema 37. El libro y las bibliotecas en el siglo XVII.

Tema 38. El libro y las bibliotecas en el siglo XVIII.

Tema 39. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.

Tema 40. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.

Tema 41. La encuadernación del libro. Panorama histórico general.

Tema 42. La ilustración del libro. Panorama histórico general.

Tema 43. Técnicas de restauración del libro y del documento.

Tema 44. La propiedad intelectual en España.

Tema 45. El Centro de Documentación. Técnicas de organización, funciones y características.

Tema 46. Concepto y tipología del documento. El documento primario y secundario.

Tema 47. Análisis documental. Indización.

Tema 48. Recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas y DSI.

## AUTOBAREMACIÓN

Plaza (s) a la (s) que se opta: \_\_\_\_\_

### DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/DE LA OPOSITOR/A

Primero apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	D.N.I. número:

El/La opositor/a que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

<b>APARTADO DEL CONCURSO (MÁXIMO 3 PUNTOS)</b>	<b>PUNTOS AUTOBAREMACIÓN</b> (No sobrepasar máximos)
<b>A) Méritos profesionales</b> (máximo 1 punto) - 0'10 puntos por cada año o fracción superior a seis meses de servicio en la Admón Pública desempeñando funciones en puestos de características similares	_____ _____
<b>B) Formación</b> (máximo 0'5 puntos) Cursos de 10 a 20 horas (0'05 puntos por curso) De 21 hasta 40 horas (0'10 por curso) Más de 40 horas (0'15 por curso)	_____ _____ _____
<b>C) Antigüedad</b> (máximo 1 punto) - 0'10 puntos por cada año o fracción superior a seis meses de servicio prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas	_____ _____
<b>D) Otros méritos</b> (máximo 0'5 puntos) -Certificado de asistencia al Cursos de Usuarios del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecaria ABSYS.	_____ _____
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN:</b>	_____ _____

Utrera, a                      de                      de 200    .-

(Firma del/de la opositor/a)

## MANCOMUNIDAD DE ISLANTILLA

## ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA SELECCION POR EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE PERSONAL LABORAL FIJO, ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A A SERVICIOS ECONOMICOS DE LA MANCOMUNIDAD DE ISLANTILLA Y BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE LA MANCOMUNIDAD DE ISLANTILLA DE 2004

Aprobadas por Resolución de la Presidencia de esta Mancomunidad, de fecha 10 de enero de 2006, las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de seis plazas vacantes en la Plantilla de personal funcionario y laboral de esta Mancomunidad, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2004, publicada en el BOE núm. 89 de fecha 14 de abril de 2005, se hace pública la convocatoria, para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA SELECCION POR EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE PERSONAL LABORAL FIJO, ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A A SERVICIOS ECONOMICOS DE LA MANCOMUNIDAD DE ISLANTILLA

## 1.ª Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, a través del proceso de funcionarización de una plaza de Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Servicios Económicos, Subescala Administrativa, Grupo C, de conformidad con lo establecido en el apartado 4) del artículo 27 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Mancomunidad de Islantilla y en base a lo establecido en el artículo 15 y Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 32/1988 de 28 de julio, modificado dicho artículo por la Ley 42/1994 de 30 de diciembre, y, posteriormente por la Ley 13/1996 de 30 de diciembre y por el artículo 50 de la Ley 62/2003 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Las presentes Bases se regirán, asimismo por lo establecido en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988 de 28 de julio; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos al que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La presente convocatoria resulta de la conversión de la plaza realizada en el Presupuesto del Ejercicio de 2004 de personal laboral en personal funcionario e incluida en la RPT y VPT.

La plaza está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo determinado en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que corresponden al puesto de trabajo y recogidas en la VPT de esta Mancomunidad.

## 2.ª Requisitos de los aspirantes.

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

- Tener la condición de personal laboral fijo al servicio de la Mancomunidad de Islantilla con la categoría laboral correspondiente a la plaza que se propone.

- Estar en posesión de la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93 de 23 de diciembre. Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 178/2003 de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido la edad de jubilación determinada por la legislación básica laboral. Estos plazos referidos a la fecha en que termine el período de presentación de solicitudes.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en el grupo que se especifica en esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

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

- No haber sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado/a por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado/a lo justifica.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

## 3.ª Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Islantilla y en la que se hará constar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2.ª y a la que acompañará justificante de los méritos que se aleguen para la fase del concurso, originales o legalmente compulsados, así como fotocopia del DNI.

Las solicitudes se presentarán, en el Registro General de la Mancomunidad, en días laborables y horas de 9.00 a 14.00. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

## 4.ª Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, el Presidente de la Mancomunidad dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se expondrá al público en los tablones de anuncios de la Mancomunidad de Islantilla, Ayuntamientos de Isla Cristina y Lepe y Boletín Oficial de la Provincia de Huelva a los efectos de que los aspirantes puedan subsanar, en su caso, las deficiencias observadas en el plazo de diez días, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

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

## 5.ª Tribunal-Calificador.

1. El Tribunal Calificador se designará a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio. Su designación

será pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tendrá la siguiente composición:

Presidente: El de la Mancomunidad de Islantilla o persona en quien delegue.

Secretario: El Secretario-Interventor de la Mancomunidad o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante del Ayuntamiento de Isla Cristina.
- Un representante del Ayuntamiento de Lepe.
- Un funcionario.
- Un representante del Comité de Empresa.

Todos los miembros vocales del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se propone.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

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

#### 6.ª Desarrollo de las pruebas.

El día, hora y lugar de comienzo de los ejercicios de la oposición, así como la reunión de los miembros del Tribunal para la valoración del concurso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

El día, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en el del local donde se realicen las pruebas.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

#### 7.ª Pruebas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de concurso-oposición y constará de dos fases:

Fase de concurso. La fase de Concurso, será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Los méritos alegados por los/as aspirantes serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia: Hasta un máximo de 2,5 puntos a razón de:

A.1. Experiencia profesional adquirida por permanencia definitiva o provisional, en equivalente plaza a la que se opta: 0,25 puntos por año o fracción.

B) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos en razón de:

B.1. Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y grupo del empleado, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

B.2. Cursos de Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio

del Tribunal Calificador, relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 15 horas: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 40 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 41 a 60 días: 0,75 puntos.
- De 200 horas o de duración de 60 días en adelante: 1,00 punto.

Si no se justifica la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los méritos alegados deberán justificarse mediante la presentación de los documentos originales que lo acrediten o, en su caso, fotocopia compulsada de los mismos.

Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Prueba teórica. Consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, en un tiempo máximo de 60 minutos sobre el contenido completo del temario que figura en el Anexo. Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos, debiendo obtener los/as aspirantes un mínimo de 5 puntos para poder pasar a la prueba práctica.

b) Prueba práctica. Consistirá en resolver un supuesto práctico entre dos que se propongan por el Tribunal en relación con las materias del programa contenido en el Anexo en un tiempo máximo de 60 minutos.

#### 8.ª Sistema de calificación.

Las pruebas de la fase de oposición, serán eliminatorias y calificadas de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

Para obtener la calificación de cada ejercicio, se sumarán las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y el total se dividirá por el número de esos mismos miembros, obteniéndose así la media aritmética.

La puntuación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de la fase de oposición, siempre que se haya superado esta última.

#### 9.ª Relación de aprobados.

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

#### 10.ª Presentación de documentos y nombramiento.

1. Dada la condición de personal laboral fijo de la propia entidad, el/la aspirante seleccionado/a está exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su puesto de trabajo.

2. El Presidente procederá al nombramiento del/la aspirante que hubiera obtenido la plaza de funcionario/a, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al día en que le sea notificado tal extremo.

#### 11.ª Interpretación de las bases.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cualquier duda que pueda surgir en relación con la interpretación de estas bases.

12.ª Impugnación de las bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 2 de agosto, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### P R O G R A M A

#### BLOQUE I

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Organización.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 3. La Junta de Andalucía: Vías de acceso a la Autonomía y Estatuto de Autonomía. Competencias y organización territorial.

Tema 4. El Municipio: Concepto y Elementos. El Término Municipal. La Población. Competencias Municipales.

Tema 5. Las Entidades Supramunicipales: Concepto y clases. Los Recursos de las Entidades Supramunicipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 9. La Función Pública Local y su Organización.

Tema 10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación.

Tema 11. El Gasto Público Local: Régimen Jurídico. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

#### BLOQUE II

Tema 1. El acto administrativo. Concepto y elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma.

Tema 2. La invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 3. Disposiciones materiales sobre los Procedimientos Administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 4. 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 5. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 6. Los Recursos Administrativos: Concepto. Clases y Principios Generales de su regulación. Recurso de Reposición. Recurso de Revisión. Recurso de Alzada. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 7. Los contratos de las Administraciones Públicas: Clases y régimen jurídico. Los requisitos de los contratos. Los requisitos para contratar con la administración.

Tema 8. El Procedimiento de contratación de las Administraciones Públicas: Expediente Administrativo. Garantías. Procedimiento y formas de adjudicación. La perfección y formalización.

Tema 10. El Servicio Público en la esfera local. La Gestión de los Servicios Públicos.

Tema 11. La Responsabilidad de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo en materia de Responsabilidad.

Tema 12. Formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 13. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Los Bienes Patrimoniales. Especial referencia a la Ley 7/1999 de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: Ofertas de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 15. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto. Estructura. Formación y Aprobación: Documentación del Presupuesto. Los Anexos del Presupuesto General.

Tema 16. Fases de Ejecución del Presupuesto.

Tema 17. La Liquidación del Presupuesto. Confección y aprobación. Los Remanentes de Crédito. El Resultado Presupuestario. El Remanente de Tesorería.

Tema 18. La modificación presupuestaria.

Tema 19. La Contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La Cuenta General.

Tema 20. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El Principio de Unidad de Caja.

Tema 21. Las funciones de Tesorería. La función de control de existencias. Fases. La función de regulación. La función de financiación. Los anticipos de Tesorería. Función de garantía.

Tema 22. Estados y cuentas de Tesorería. El estado de Tesorería. Los anexos. El Acta de Arqueo.

Tema 23. El subsistema de ingresos. Características del sistema actual de la estructuración de los recursos ordinarios. El proceso de cobro. Las formas de ingreso. Los Organos de recaudación y las entidades colaboradoras.

Tema 24. Los medios de cobro. El cobro de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva por medio de entidades financieras.

Tema 25. El subsistema de pagos. Planificación del pago. El nivel de cobertura de la tesorería. El plan de disposición de fondos. Las disposiciones ordinarias y extraordinarias. Ordenación del pago: Concepto y Registro Contable.

Tema 26. Condiciones y formas de pago. La prioridad del pago. Las condiciones de pago. Las formas de pago. Formas normales de pago: En metálico, cheque o por transferencia. Formas excepcionales: El recibo domiciliario y la tarjeta de crédito/débito.

Tema 27. La financiación del pago. Formas de financiación asociadas al pago. La cesión del crédito y el «factoring». Su repercusión en el pago.

Tema 28. La estructura de tesorería (I): La organización interna. Los instrumentos de gestión descentralizada de los pagos. Anticipos de caja fija: Concepto y funcionamiento. Ambito de aplicación, cuantías y límites. Gestión y disposición de fondos. Reposición de fondos. Cancelación de anticipos de caja fija. Pagos a justificar: Concepto y contenido. Diferencias con los anticipos de caja fija.

Tema 29. La estructura de tesorería (II): La organización externa. Estructura bancaria: Las cuentas corrientes de las Corporaciones Locales: Condiciones regladas y negociables. Los diferentes tipos de cuentas corrientes: Cuentas operativas, restringidas y de colocación de excedentes. Cuentas de efectivo.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE LA MANCOMUNIDAD DE ISLANTILLA DE 2004

1.ª Normas generales.

1.1. Objeto de la Convocatoria. De acuerdo con la oferta de empleo público de la Mancomunidad de Islantilla para

2004, publicada en el BOE núm. 89, de fecha 14 de abril de 2005, se convoca concurso, procedimiento establecido exclusivamente para estas plazas en el Catálogo de Puestos de Trabajo 2000/2001, aprobado definitivamente por la Junta de Gobierno de la Mancomunidad de Islantilla con fecha 11 de octubre de 2002, y de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Mancomunidad de Islantilla, para la cobertura con carácter fijo de las siguientes plazas:

- 3 Plazas de Limpiador/a de Edificios Públicos.
- 1 Plaza de Ordenanza/Conserje del CEFO.
- 1 Plaza de Administrativo del Area de Desarrollo Local.

1.2. Derechos y deberes. Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleado de la Mancomunidad de Islantilla y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

1.3. 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, modificado por la Ley 4/1999, de 14 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas para selección de funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- 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 6/2000, de 22 de diciembre.

- Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Mancomunidad de Islantilla 2004-2007.

1.4. 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.ª Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidas al concurso, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

#### 2.1. Requisitos Generales:

- Estar en posesión de la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93 de 23 de diciembre. Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea,

y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 178/2003 de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido la edad de jubilación determinada por la legislación básica laboral. Estos plazos referidos a la fecha en que termine el período de presentación de solicitudes.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

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

- No haber sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, y no haber sido condenado/a por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado/a lo justifica.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

2.2. Requisitos específicos. Según lo establecido en el Anexo II.

#### 3.ª Solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en este Concurso habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, según el modelo del Anexo I, y que les será facilitado en las Oficinas de la Mancomunidad de Islantilla.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

1. Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.
2. Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.
3. Lugar y fecha en que se firma el escrito.
4. Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
5. Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Presidente de la Mancomunidad de Islantilla).

En dicha instancia, el peticionario, deberá además formular declaración jurada o bajo promesa 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 minusvalía 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. Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI.

Asimismo, se unirán a la instancia, para su valoración en el Concurso, justificación documental de los méritos que en

ella concurren. Dichos documentos deberán presentarse en originales o en fotocopia debidamente compulsadas.

Los méritos no justificados no serán valorados.

3.3. Plazo de presentación. Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contado 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 se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Islantilla, en el Registro de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma en que se encuentra establecido, de conformidad con dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

#### 4.ª Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en los Tablones de Anuncios de la Mancomunidad y Ayuntamientos de Lepe e Isla Cristina, a los efectos de que los aspirantes puedan subsanar, en su casa, las deficiencias observadas en el plazo de diez días, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992.

Asimismo el Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento por la Administración o a petición de los interesados.

#### 5.ª Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Mancomunidad de Islantilla o persona en quien delegue.

Secretario: El Secretario-Interventor de la Mancomunidad o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- a) Un representante de la Junta de Andalucía.
- b) Un representante del Ayuntamiento de Isla Cristina.
- c) Un representante del Ayuntamiento de Lepe.
- d) El Gerente del OEG de la Mancomunidad.
- e) Un representante del Comité de Empresa.

Se designarán miembros titulares y suplentes del Tribunal.

Todos los miembros Vocales del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se propone.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo al Presidente de la Mancomunidad. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

#### 6.ª Baremo de méritos.

Se establece la siguiente valoración de los méritos que pueden ser alegados por los aspirantes:

La puntuación máxima a otorgar será de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- A. Experiencia: 5 puntos máximo.
- B. Formación Complementaria: 3 puntos máximo.
- C. Entrevista: 2 puntos máximo.

#### A. Experiencia. Máximo 5 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en la Mancomunidad de Islantilla, en puesto de igual categoría y cualificación, acreditado mediante Certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos. Máximo 4 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en otras Mancomunidades de ámbito espacial inferior a un municipio, en puesto de igual categoría y cualificación, acreditado mediante Certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos. Máximo 2 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en otras entidades públicas, en puesto de igual categoría y cualificación, acreditado mediante Certificación expedida por el Organismo competente: 0,03 puntos. Máximo 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en empresas privadas, en puesto de igual categoría y cualificación, que deberán ser suficientemente acreditados mediante contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos. Máximo 1 punto.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### B. Formación complementaria. Máximo 3 puntos.

- Cursos de Formación. Por realización de cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador, relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 15 horas: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 40 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 41 a 60 días: 0,75 puntos.
- De 200 horas o de duración de 60 días en adelante: 1,00 punto.

Si no se justifica la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

- Por asistencia a jornadas o seminarios relacionados con las tareas y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo: 0,10 puntos. Máximo 0,50 puntos.

- Por poseer titulación superior a la exigida para participar en la convocatoria, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor/a: 1,00.
- Título Universitario Superior: 0,85.
- Título Universitario Propio: 0,70.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado/a Universitario/a: 0,55.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40.
- Graduado Escolar, FP I o equivalente: 0,25.

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

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

#### C. Entrevista. Máximo 2 puntos.

Se valorará fundamentalmente el conocimiento de las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo, así como la disposición para el trabajo en equipo.

#### 7.ª Comienzo y desarrollo del concurso.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración de la entrevista y procederá a valorar los méritos alegados, previa comprobación de que la documentación acreditativa de los mismos reúne los requisitos exigidos por las presentes bases. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad con una antelación de al menos 48 horas a la realización del mismo. En dicho anuncio se determinará el lugar, día y hora del comienzo de las entrevistas.

#### 8.ª Calificación final.

La calificación final será la resultante de sumar para cada aspirante los puntos que se le concedan por cada uno de los méritos alegados.

#### 9.ª Publicidad de los resultados.

Una vez finalizada la fase de selección, el Tribunal hará publicar en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, el nombre de la persona seleccionada y lo elevará al Presidente, a efectos de formalización del correspondiente contrato.

La Resolución del Tribunal vincula a la Administración sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión.

#### 10.ª Presentación de documentos y nombramiento.

La persona propuesta, presentará en la Secretaría de la Mancomunidad, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación mencionada no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

#### 11.ª Recursos.

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

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA MANCOMUNIDAD DE ISLANTILLA (LEPE-ISLA CRISTINA) (HUELVA)

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: .....

2. CONVOCATORIA:

BOE. núm. .... de fecha.....

3. DATOS PERSONALES:

Nombre: .....

Apellidos: .....

DNI. Núm.: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

Población: ..... C P: .....

Provincia: .....

Teléfono de contacto: .....

Fecha de nacimiento: ..... Nacionalidad: .....

4. TITULACION: .....

5.- DOCUMENTACION QUE ADJUNTA:

5.1. Fotocopia del Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

5.2. Fotocopia del DNI.

5.3. ....

5.4. ....

5.5. ....

5.6. ....

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados en esta solicitud.

(Fecha y firma del solicitante)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE ISLANTILLA.

## ANEXO II

## ANEXO II-A

Denominación: Limpiador/a de Edificios Públicos.  
Número: Tres.  
Grupo: E.  
Título exigido: Certificado de Escolaridad.  
Sistema de acceso: Libre.

El Concurso, se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales, con la siguiente salvedad: El máximo en la baremación de méritos de la Formación complementaria será de 2 puntos y el de Entrevista de 3 puntos.

## ANEXO II-B

Denominación: Ordenanza/Conserje del CEFO.  
Número: Uno.  
Grupo: E.

Título exigido: Certificado de Escolaridad.  
Sistema de acceso: Libre.

El Concurso se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

## ANEXO II-C

Denominación: Administrativo/a del Area de Desarrollo Local.  
Número: Uno.  
Grupo: C.  
Título exigido: BUP, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.  
Sistema de acceso: Libre.

El Concurso se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Islantilla, 13 de enero de 2006.- El Presidente, PD La Vicepresidenta, M.<sup>a</sup> Luisa di Prisco.

---

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63