



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

	PAGINA
DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA	
Anuncio de bases.	99
AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE	
Anuncio de bases.	102
AYUNTAMIENTO DE BAZA	
Anuncio de bases.	133
AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO	
Anuncio de bases.	134
AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA	
Anuncio de bases.	146
AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA	
Edicto de 22 de febrero de 2006, sobre bases.	150
AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA	
Anuncio de bases.	152
AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA	
Anuncio de bases.	159
AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR	
Anuncio de bases.	165
AYUNTAMIENTO DE MOGUER	
Anuncio de bases.	172

Número formado por dos fascículos

Lunes, 10 de abril de 2006

Año XXVIII

Número 68 (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 ORGIVA

Anuncio de bases.	178
Anuncio de bases.	181
Anuncio de bases.	184
Anuncio de bases.	187

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Edicto de 2 de febrero de 2006, sobre bases.	190
--	-----

AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

Anuncio de bases.	197
-------------------	-----

AYUNTAMIENTO DE RONDA

Anuncio de bases.	201
-------------------	-----

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL TRABUCO

Anuncio de bases.	214
-------------------	-----

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE JARDINERO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA, RESERVADA A PROMOCION INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

3. Solicitudes y documentos a presentar.

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

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

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

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

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en el apartado A) de la base 2.

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

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

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

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

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

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

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

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

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

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

BAREMO DE MERITOS

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

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

a) Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

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

Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

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

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) o 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

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

- Poda de árboles y arbustos ornamentales.
- Plagas y enfermedades en jardines.
- Plantaciones en jardinería.
- Protección personal en la aplicación de plaguicidas
- Riesgos derivados de la utilización de plaguicidas en jardinería.
- Fertilización en jardines y preparación del suelo.
- Plantación y mantenimiento de palmeras.
- Xerojardinería.
- Plantación y mantenimiento de céspedes y praderas
- y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

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

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

2. Antigüedad:

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

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

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

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

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputa-

ción de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas:

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

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

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

Aplicación del baremo:

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

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

- Nivel de formación: 2,50 puntos.
- Antigüedad: 2,50 puntos .
- Superación de pruebas selectivas: 1,00 punto.

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

Primer ejercicio.

El Tribunal podrá optar entre una de estas pruebas:

A) Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de una hora un tema del Bloque I y un tema del Bloque II. Todos los temas serán extraídos al azar. Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

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

Segundo ejercicio.

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

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

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera semana de marzo de 2006.

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

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

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del tribunal calificador.

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

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

Vocales:

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

- Un/a representante del Profesorado oficial.

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

- Un/a representante del Comité de Empresa

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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

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

Calificación de la fase de concurso.

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

Calificación de la fase de oposición.

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

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

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

Calificación final.

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

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo

establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

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

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

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

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

4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

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

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

8. Presentación de documentación.

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

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

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

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

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

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

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

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

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

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán

ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 25 de enero de 2006.- El Delegado de RRHH y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA JARDINERO (PROMOCION INTERNA)

BLOQUE I

Tema 1. Identificación, descripción y utilización en jardinería de plantas ornamentales. Árboles. Coníferas. Arbustos. Palmáceas. Trepadoras y Plantas de flor.

Tema 2. Poda de árboles adultos ornamentales. Modo de podar. Poda de limpieza o de saneamiento. Poda de seguridad. Poda de aclareo. Poda de reducción de copa. Poda de reequilibrio de copa y Terciado.

Tema 3. Plagas y enfermedades de jardines. Características y métodos de control. Insectos desfoliadores. Pulgones. Cochinillas. Acaros.

Tema 4. Plantaciones en jardinería. Preparación de suelo. Plantación de árboles y arbustos a raíz desnuda. Plantación de árboles y arbustos en contenedor o cepellón. Plantación de Trepadoras, Rosales, Setos, Herbáceas y Bulbosas.

Tema 5. Protección personal en la aplicación de plaguicidas. Equipos para la protección de la piel. Equipos para la protección de las vías respiratorias. Recomendaciones de mantenimiento del equipo.

BLOQUE II

Tema 1. Procedimientos de protección de los cultivos. Clasificación de los procedimientos. Métodos directos: Físicos, Químicos y Biológicos. Métodos de Lucha Integrada.

Tema 2. Riesgos derivados de la utilización de los plaguicidas. Riesgos para la agricultura. Riesgos para el Medio Ambiente. Riesgos para la Salud. Medidas para disminuir el riesgo sobre la Agricultura y el Medio Ambiente. Medidas para disminuir los riesgos sobre la Salud.

Tema 3. Enfermedades producidas por hongos en plantas ornamentales. Fusariosis. Verticiliosis. Rizoctonias. Oídios. Podredumbre blanca de las raíces.

Tema 4. Fertilización. Fertilizantes orgánicos y minerales. Descripción general. Métodos de aplicación.

Tema 5. Palmeras. Plantación de palmeras. Mantenimiento. Podas de limpieza. Cortes de poda. Eliminación de hojas. Formación de valona. Época de poda.

Tema 6. Arbustos ornamentales. Preparación de suelo y plantación. Identificación de arbustos. Mantenimiento de plantaciones arbustivas.

ANEXO I

JARDINERO/A
Grupo:D Nivel: 15

Misión:

Realizar todas las tareas relacionadas con el cuidado de árboles, plantas y zonas exteriores, de acuerdo a las directrices de los inmediatos superiores, con el objetivo de mantener adecuadamente los jardines y zonas exteriores y colaborar al buen funcionamiento del Centro.

Funciones genéricas:

Cumplir la normativa en relación a prevención de riesgos laborales.

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

Realizar, solo o con la participación de peones todas aquellas tareas relacionadas con la producción y el suministro de plantas. (Preparación de terreno, plantación, entutorados, arranque, preparación, atención y carga de pedidos, siembras, esquejados, etc.)

Manejar la maquinaria indicada en cada una de las tareas encomendadas.

Realizar tareas de montaje y mantenimiento de las instalaciones de riego, así como el mantenimiento básico de maquinaria.

Realizar los tratamientos fitosanitarios y la preparación de cubas de abonado indicados por la dirección técnica.

Realizar el mantenimiento y cuidado de las plantas de interior: Plantación, riego, esquejadas, etc.

Colaborar en las actividades del programa de animación sociocultural del Centro dirigidas a residentes, en colaboración con el responsable del Centro.

Colaboración con los Programas de Terapia Ocupacional dirigidos a residentes y cuyo espacio físico sean los jardines.

AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE

ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno Local, en sesión del día 10 de febrero de 2006, aprobó la convocatoria de las plazas cuyas bases se transcriben:

Bases para la provisión de plazas, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2004 y 2005.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ACUERDO CON LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DE 2004 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 2004 por la que se anuncia la Oferta de Empleo Público de 2004,

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 funcionario y laboral de las siguientes plazas:

Funcionarios de carrera:

A) Una plaza de Arquitecto, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente al Grupo A. El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

B) Una plaza de Técnico Superior en Formación y Empleo, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente al Grupo A. El sistema selectivo será el de concurso-oposición por promoción interna.

C) Una plaza de Psicólogo, Escala Administración Especial, Subescala Técnica correspondiente al Grupo A. El sistema selectivo será el de concurso-oposición por promoción interna.

D) Una plaza de Técnico de Administración General, Escala Administración General, Subescala Técnica correspondiente al Grupo A. El sistema selectivo será el de concurso-oposición por promoción interna.

E) Una plaza de Trabajador Social, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente al Grupo B. El sistema será el de concurso-oposición por promoción interna.

F) Una plaza de Educadora Social, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente al Grupo B. El sistema será el de concurso-oposición libre.

G) Una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente al Grupo B. El sistema será el de concurso-oposición libre.

H) Una plaza de Técnico de Gestión, Escala Administración General, Subescala Gestión, correspondiente al Grupo B. El sistema será el de concurso-oposición por promoción interna.

I) Una plaza de Técnico de Gestión, Escala Administración General, Subescala Gestión, correspondiente al Grupo B. El sistema será el de concurso-oposición libre.

J) Una plaza de Delineante, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente al Grupo C. El sistema será el de concurso-oposición libre.

K) Una plaza de Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C. El sistema será el de concurso-oposición por promoción interna.

L) Una plaza de Operador de Ordenadores, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente al Grupo D. El sistema será el de concurso-oposición por promoción interna.

M) Nueve plazas de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, correspondiente al Grupo D. El sistema será el de concurso-oposición por promoción interna.

N) Cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, correspondiente al Grupo D. El sistema será el de concurso-oposición libre.

O) Dos plazas de Agentes de Notificaciones, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, correspondiente al Grupo D. El sistema será el de concurso-oposición por promoción interna.

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.

Atendiendo a lo preceptuado en el artículo 22.3, de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, apartado añadido por la Ley 53/2002, de 30 de diciembre y modificado por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, las presentes bases regulan la selección por promoción interna de las plazas de Funcionarios de Carrera recogidas en la base primera, punto uno, apartados B), C), D), E), H), K), L), M) y O), con el fin de que el personal fijo pueda adquirir la condición de funcionario en los Cuerpos o Escalas equivalentes a sus respectivos grupos y categorías profesionales, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, a través de un turno específico de promoción interna del personal laboral fijo adscrito al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.3) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su nueva redacción dada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

De igual forma, por aplicación análoga del artículo 80.3 del R.D. 364/1995, en las convocatorias para el acceso a las plazas de los apartados mencionados en el párrafo anterior, cuyo puesto de origen hubiese sido provisto mediante el sistema de concurso-oposición, procederá la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al Cuerpo o Escala de origen, procediéndose en este caso a valorarse los cursos y programas de formación que se acrediten a través de una fase de concurso. Para ello los aspirantes habrán de consignar en la solicitud que se presentan por el sistema de concurso, indicando la fecha de publicación de las bases de la provisión del puesto de origen que por analogía exime de las pruebas y faculta al acceso por este sistema.

En el caso de las plazas de personal funcionario ofertadas en promoción interna correspondientes al apartado M) de la base primera que no sean cubiertas tras el proceso selectivo, ya sea por falta de aspirantes o por la no superación de las pruebas, se incorporarán en el número descubierto a las plazas de funcionarios ofertadas en el apartado N) de la misma base, incrementando en dicha cuantía las correspondientes al turno libre.

De igual forma que la expresada en el párrafo anterior se actuará con respecto a las plazas de funcionarios del apartado H) de la base primera ofertadas por promoción interna, que en caso de quedar descubiertas, incrementarán las correspondientes a las plazas de funcionario del turno libre recogidas en el apartado I) de la base primera.

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 calificadoros 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. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años.

b) 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 aportar títulos superiores a los exigidos para cada proceso selectivo, no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de la fase de baremación de cada proceso selectivo.

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

d) 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.

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

2. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a las plazas de promoción interna:

a) Estar actualmente vinculado por relación laboral de carácter fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años con este carácter, en categoría del grupo profesional y desempeñando funciones idénticas a la de la plaza convocada.

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 16.

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 por causa imputable a los aspirantes.

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 nombrados por el Presidente de la Corporación.

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

E) Dos representantes de los trabajadores, correspondiendo un representante a 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 puestos convocados.

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 puestos convocados.

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: Arquitecto.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Arquitecto Superior o equivalente.

Sistema de selección: concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 25,00 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 las funciones asignadas al puesto, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,046. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 15 puntos.

A.2. Por tener haber cursado la especialidad de Edificación dentro del Título de Arquitecto, se valorará a razón de 5 puntos.

La puntuación total del apartado de Formación será el resultado de dividir la suma de los dos apartados A.1) y A.2) entre dos, respondiendo a la siguiente fórmula:

$$A = \frac{A.1) + A.2)}{2}$$

B) Experiencia profesional:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas en puesto o categoría de Arquitecto Superior, se valorará a razón de 0,26. 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. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

B.2. Por cada realización y/o redacción propia de proyectos por encargo de alguna Administración local, colaboración en estudios, proyectos, y figuras de planeamiento, y/o por Dirección de Obras en Corporaciones locales, se valorará a razón de 0,26. La puntuación máxima que se podrá obtener será de 10 puntos. Para ello deberán aportar certificado expedido por la Administración local correspondiente.

La puntuación total del apartado de Experiencia será el resultado de dividir la suma de los dos apartados B.1) y B.2), entre dos, respondiendo a la siguiente fórmula:

$$B = \frac{B.1) + B.2)}{2}$$

La puntuación total de la fase de baremación, será la media del total de 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 80 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.

T E M A R I O

1. La constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

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

6. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal.

7. La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. Los Actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de empleo público, publicaciones y convocatoria.

14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de Recurso Administrativo.

15. Atención al público: acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

16. Ingreso del personal laboral en la administración local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

17. El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

19. Ley 1/1994 de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma Andaluza. Disposiciones Generales. Planes para la Ordenación del Territorio. Coordinación, Cooperación y Organización. La protección de la legalidad.

20. Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Contenido de la Ley.

21. Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objeto y Fines Específicos.

22. Planeamiento General. Planes Generales de Ordenación Urbanística (Ley 7/2002, LOUA).

23. Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización (Ley 7/2002, LOUA).

24. Los Planes Parciales de Ordenación (Ley 7/2002, LOUA).

25. Los Planes especiales (Ley 7/2002, LOUA).

26. Los Estudios de Detalle y los Catálogos (Ley 7/2002, LOUA).

27. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión y contenido documental de los instrumentos de planeamiento (Ley 7/2002, LOUA).

28. Normas Directoras para la Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de Urbanización (Ley 7/2002, LOUA).

29. Actos preparatorios para la elaboración de los instrumentos de planeamiento. Competencia y procedimiento para la Aprobación de los Instrumentos de Planeamiento (Ley 7/2002, LOUA).

30. Tramitación de los Instrumentos de Planeamiento y efectos de su aprobación. Información pública y su publicidad (Ley 7/2002, LOUA).

31. Vigencia, revisión y modificación de los instrumentos de planeamiento (Ley 7/2002, LOUA).

32. Actuaciones de Interés Público en terrenos con el Régimen de Suelo No Urbanizable. Aprobación de los Proyectos de Actuación (Ley 7/2002, LOUA).

33. Clasificación y categorías de Suelo según la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (Ley 7/2002, LOUA).

34. El Régimen de Suelo No Urbanizable de acuerdo con la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (Ley 7/2002, LOUA).

35. El Régimen de Suelo Urbanizable de acuerdo con la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (Ley 7/2002, LOUA).

36. El Régimen de Suelo Urbano de acuerdo con la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (Ley 7/2002, LOUA).

37. Areas de Reparto y el Aprovechamiento (Ley 7/2002, LOUA).

38. Las Parcelaciones de acuerdo con la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (Ley 7/2002, LOUA).

39. Los Proyectos de Urbanización. Gastos de Urbanización. Deber de Conservación de las Obras de Urbanización. Recepción de Obras de Urbanización (Ley 7/2002, LOUA).

40. Características y requisitos de las Unidades de Ejecución. Delimitación de las Unidades de Ejecución (Ley 7/2002, LOUA).

41. El Sistema de Compensación de acuerdo con Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (Ley 7/2002, LOUA).

42. El Sistema de Cooperación de acuerdo con Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (Ley 7/2002, LOUA).

43. El Sistema de Expropiación de acuerdo con Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (Ley 7/2002, LOUA).

44. La reparcelación de acuerdo con Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (Ley 7/2002, LOUA).

45. El Deber de Conservación y Rehabilitación. Situación Legal de ruina física. Los órdenes de ejecución de las obras de conservación. Ruina física inminente (Ley 7/2002, LOUA).

46. Las licencias Urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento (Ley 7/2002, LOUA).

47. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del Orden Jurídico perturbado. Competencias de la Comunidad Autónoma. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística (Ley 7/2002, LOUA).

48. Las infracciones urbanísticas y las sanciones (Ley 7/2002, LOUA).

49. Situación legal de fuera de ordenación (Ley 7/2002, LOUA).

50. Ley de Carreteras del Estado y su reglamento.

51. Ley de Carreteras de Andalucía. Disposiciones Generales. Régimen del Dominio Público viario. Protección y uso del Dominio Público viario. Defensa del Dominio Público viario.

52. Ley de Aguas. El Dominio Público Hidráulico del Estado. La administración Pública del Agua. La planificación Hidrológica. Dominio Público Hidráulico. Protección del Dominio Público Hidráulico y de la calidad de las aguas. Régimen económico financiero del Dominio Público Hidráulico. Las infracciones y sanciones. La competencia de los tribunales. La Obras Hidráulicas.

53. El Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la Provincia de Málaga. Alcance y efectos del Plan.

54. El Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la Provincia de Málaga. Estructura y contenido sustantivo del Plan.

55. El Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la Provincia de Málaga. Normas de Protección.

56. Competencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo. Disposiciones generales. Los órganos con competencia en materia de ordenación y urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Acciones y recursos contra los actos en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

57. Medidas de seguridad en los parques infantiles en la Comunidad Autónoma Andaluza.

58. Ley de vías pecuarias.

59. Reglamento de vías pecuarias de Andalucía.

60. Normas Técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.

61. Normativa de protección contra incendios.

62. Instrucción de Hormigón Estructural (EHE).

63. Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones Generales. Exigencias técnicas y administrativas de la administración, Agentes de la Edificación. Responsabilidades y garantías.

64. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

65. Reglamento de Líneas Areas de Alta Tensión.

66. Ley de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

67. Reglamento de Calidad del Aire de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

68. Reglamento de evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

69. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

70. Recomendaciones sobre glorietas. Principios generales. Tipos de Glorietas. Implantación de Glorietas. Características del trazado. Señalización. Medidas para acomodar tráfico especiales. Iluminación. Paisajismo.

71. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

72. Reglamento general de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas.

73. Ingeniería de Tráfico.

74. Constitución y conceptos generales sobre los firmes de carretera.

75. Estudios de seguridad y salud en proyectos de obras. Objeto, obligatoriedad y contenido. Planes de seguridad y salud en las obras de construcción. Coordinación en materia de seguridad y salud. Principios generales de seguridad aplicables durante la ejecución de la obra. Obligaciones de contratista y subcontratista.

76. Descripción general del Municipio de Alhaurín de la Torre. Encuadre territorial. Ubicación Geográfica y estratégica. El Territorio Municipal. Estructura natural y Funcional.

77. Asentamientos poblacionales en el Municipio de Alhaurín de la Torre. Evolución histórica y núcleos actuales de población.

78. El Medio Físico en el Municipio de Alhaurín de la Torre. La climatología. Geología e hidrología. Flora y Fauna. Los Montes Públicos. El Paisaje. El Espacio Protegido.

79. Demografía del Municipio de Alhaurín de la Torre. Evolución Demográfica. Estructura de la Población. Movimientos migratorios. Proyección demográfica.

80. Socioeconomía del Municipio de Alhaurín de la Torre. Población Activa y tasa de actividad. Desempleo y tasa de paro. Indicadores y sectores económicos.

81. Infraestructuras, Dotaciones y Servicios Urbanísticos del Municipio de Alhaurín de la Torre. Transportes y comunicaciones estratégicas. Equipamientos Básicos. Areas Libres y Espacios Públicos. Monumentos, enclaves y lugares de interés. Servicios Urbanísticos básicos: Drenaje. Abastecimiento de agua. Saneamiento. Energía Eléctrica. Residuos sólidos urbanos.

82. El Medio Urbano del Municipio de Alhaurín de la Torre. Descripción general. El Núcleo urbano principal y sus

ensanches. Las urbanizaciones residenciales. Núcleos urbanos diseminados. Los asentamientos industriales.

83. El marco metropolitano del Municipio de Alhaurín de la Torre. La sierra. El Guadalhorce. El Aeropuerto. El transporte terrestre. La infraestructura hidráulica. El modelo urbanístico.

84. Regulación de Usos y Conceptos según las vigentes NNSS del municipio de Alhaurín de la Torre. Regulación específica del Uso de Alojamientos. Regulación específica del Uso de aparcamiento. Regulación específica del Uso Industrial. Regulación específica del Uso Extractivo.

85. Normas reguladoras de la edificación. Definiciones según las vigentes NNSS del municipio de Alhaurín de la Torre. Disposiciones relativas a la edificabilidad. Disposiciones relativas a la posición de la edificación. Disposiciones relativas al Diseño de los edificios. Disposiciones relativas al Diseño de los alojamientos. Disposiciones relativas al Diseño de los Aparcamientos.

86. Normas reguladoras de los Sistemas. Disposiciones generales según las vigentes NNSS del municipio de Alhaurín de la Torre. Sistema de Comunicaciones. Sistema de Equipamiento Comunitario. Sistema de Areas Libres. Sistema de Infraestructuras Urbanísticas.

87. Normas Técnicas de Obras de Urbanización. Disposiciones generales según las vigentes NNSS del municipio de Alhaurín de la Torre. Red viaria. Abastecimiento de aguas. Red de Saneamiento. Energía Eléctrica. Otros servicios. Areas Libres. Normativa Técnica de Urbanización particular para el Romeral-Piamonte.

88. Normas del Suelo Urbano. Normas Generales del Suelo Urbano según las vigentes NNSS del municipio de Alhaurín de la Torre. Ordenanzas de Uso y Edificación. Ordenanzas particulares de uso y edificación.

89. Normas del Suelo Urbanizable. Normas Generales del Suelo Urbanizable según las vigentes NNSS del municipio de Alhaurín de la Torre. Normas del Suelo Urbanizable. Ejecución y Edificación del Suelo Urbanizable. Normas para los Planes Parciales de Ordenación.

90. Normas para el Suelo No Urbanizable. Normas Generales del Suelo No Urbanizable según las vigentes NNSS del municipio de Alhaurín de la Torre. Suelo No Urbanizable Común. Suelo No Urbanizable de Máxima Protección por Valores Paisajísticos y Geomorfológicos. Suelo No Urbanizable Agrícola de Máxima Protección. Suelo No Urbanizable Protegido Acuiferos.

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 del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO II

Puesto: Técnico Superior en Formación y Empleo.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Licenciado Universitario o equivalente.

Sistema de selección: promoción interna por concurso-oposición. (art. 22.3 de Ley 30/84).

Derechos de examen: 25,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, masters o jornadas, siempre

que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,01. En aquellas acciones formativas en las que no se especifique la duración de la misma en horas se tomará a razón de 0,04 puntos por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre en puesto de Técnico Superior en Formación y Empleo, se valorará a razón de 0,5. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media del total de 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 80 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.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía, fundamentalmente el de Andalucía.

4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población.

6. La organización. Competencias municipales. Organos de Gobierno Municipales, especial referencia al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y los Reglamentos.

8. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación.

10. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos.

13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases.

15. Derechos, deberes del personal al servicio de los Entes Locales, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.

16. La Representación de los funcionarios en la Administración Pública. La negociación colectiva en este ámbito. El derecho de sindicación.

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

18. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

19. La formación. El por qué de la formación en la Administración Pública. La formación continua. La eficacia de la formación.

20. Los planes de formación. Etapas. Premisas al iniciar un Plan de Formación.

21. Análisis global de la organización. Los recursos humanos como factor organizativo. Diagnóstico. Estrategia.

22. La detección de necesidades: Procesos formales e informales. Instrumentos y metodología en la detección de necesidades.

23. Estrategias e instrumentos de difusión en Formación Continua.

24. Formación a distancia, características y requisitos.

25. La autoformación en organizaciones públicas.

26. Nuevas tecnologías aplicadas a la Formación Continua.

27. Diseño y gestión de instalaciones, infraestructuras y equipamientos educativos.

28. Diseño y organización de objetivos en Planes y programas.

29. Las acciones de formación. Tipos. Diseño. Objetivos, contenidos y metodología.

30. El profesorado. Selección. Profesorado Externo. Capacitación. Motivación.

31. Funciones del formador: Programación, impartición y evaluación de las acciones formativas.

32. Planificación, organización y preparación de acciones formativas y sus sesiones.

33. Elaboración y selección de materiales y recursos didácticos.

34. Gestión administrativa de la Formación Continua. Mejora y racionalización de procesos en la Formación Continua de Entidades Locales.

35. La guía didáctica de la acción formativa. Objetivos, contenidos, metodología y evaluación. Documentación del profesorado. Documentación para el alumno. Materiales de trabajo.

36. Selección de alumnado. Adecuación a los objetivos del curso. Número.

37. Valoración y evaluación de la Formación Continua. Necesidad de la evaluación. La evaluación como proceso global de mejora y sus tipos. Técnicas de evaluación. Metodología de evaluación, controles y diseños.

38. Mecanismos de evaluación de profesorado en Formación Continua.

39. Gestión y administración del profesorado en planes de Formación Continua.

40. Elaboración de un Plan de Formación en un Entidad Local. Tramitación. Procedimiento. Participantes. Las Comisiones de Formación.

41. Marco legal de la Formación Continua. El Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas (AFCAP). Historia. Evolución. El III AFCAP. Novedades, objetivos generales. Bases reguladoras para el desarrollo de planes de formación en el marco del III AFCAP. La solicitud de subvención: Tramitación, procedimiento y justificación.

42. Contexto Macro institucional de la Formación Continua en la Administración Pública: FEMP, FAMP y CEMCI.

43. Medidas activas de política de empleo. Criterios orientadores y objetivos. Medidas a favor de la formación, el reciclaje y la movilidad profesional. Medidas para el mantenimiento del empleo. Medidas a favor de la creación de empleo.

44. Medidas activas de política de empleo. Jóvenes. Mujeres. Minusválidos. Parados de larga duración. Mayores de 45 años de edad. Otras categorías. Medidas de reparto de empleo.

45. Programa que regula las ayudas para la creación de nuevos yacimientos de empleo. Objetivos. Entidades beneficiarias. Estructura del proyecto. Relación de nuevos yacimientos de empleo.

46. Normativa reguladora de los Convenios de Colaboración entre el INEM y las Corporaciones Locales, para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social.

47. El Servicio Andaluz de Empleo. Principios de organización y funcionamiento.

48. Programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios. Objetivos. Colectivos. Metodología.

49. Unidades de promoción y desarrollo.

50. Talleres de empleo. Objetivos. Colectivos destinatarios. Entidades promotoras. Formación. Financiación. Obligaciones. Seguimiento y evaluación.

51. El Reglamento Marco de Régimen Interior de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo.

52. Experiencias mixtas de Empleo y Formación.

53. Orientación Profesional e itinerarios de Inserción. Servicio Telemático de Orientación, Andalucía Orienta

54. Experiencias profesionales para el empleo y Acompañamiento a la inserción. Acciones Experimentales.

55. Formación profesional continua de los trabajadores ocupados. Planes de formación continua. Permisos individuales de formación.

56. Cualificaciones profesionales. El Instituto Nacional de las Cualificaciones.

57. Emprendedores y Autoempleo. Ayudas.

58. Empleo para personas discapacitadas. Centro especiales de Empleo.

59. Incentivos a la contratación. Programas y servicios relacionados.

60. Mercado de trabajo. Programa de estudios y difusión. Análisis y prospección. Sistema Argos.

61. Servicios de Intermediación.

62. El Desarrollo Local. Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Agentes Locales de Promoción y Empleo.

63. El Fondo Social Europeo. La Unidad Administradora del Fondo Social Europeo. Objetivos. Programa operativo 2000/06.

64. Iniciativa Comunitaria EQUAL. Principios básicos. Areas temáticas. Actuaciones elegibles. Principios transversales. Las agrupaciones de desarrollo. Cooperación transnacional. Desarrollo por acciones.

65. Programa comunitario de formación profesional Leonardo da Vinci. Objetivos del programa. Medidas comunitarias. Complementariedad del programa Leonardo con otras iniciativas comunitarias.

66. La red de empleo EURES. Estructura y procedimiento del intercambio de información. Sistema informático creado en el marco de la red EURES. Los miembros de la red EURES.

Formas específicas de la red EURES. Promoción de la red EURES. Coordinación y gestión de la red EURES.

67. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales.

68. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

69. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía, fundamentalmente el de Andalucía.

70. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

71. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población.

72. La organización. Competencias municipales. Organos de Gobierno Municipales, especial referencia al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

73. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y los Reglamentos.

74. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

75. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación.

76. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

77. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

78. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos.

79. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

80. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases.

81. Derechos, deberes del personal al servicio de los Entes Locales, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.

82. La Representación de los funcionarios en la Administración Pública. La negociación colectiva en este ámbito. El derecho de sindicación.

83. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

84. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

85. La Unión Europea en el ámbito de la Formación Profesional Ocupacional.

86. El estudio de las Ocupaciones. Certificados de Profesionalidad y convalidaciones.

87. Centros Colaboradores de FPO de la Junta de Andalucía.

88. Homologaciones y Aplicación de Especialidades de FPO.

89. Gestión de las Ayudas de la FPO.

90. Las prácticas profesionales en la FPO.

3. Entrevista curricular.

Para los aspirantes que concurren por el procedimiento de concurso-oposición, 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. De igual forma se procederá con los aspirantes

que hayan concurrido por el sistema de concurso previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

El Tribunal propondrá para nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la tercera parte de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3 para los aspirantes que concurren por el sistema de concurso-oposición, y siendo la puntuación total en el caso de los aspirantes que concurren por el sistema de concurso, la mitad de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1 y 3.

ANEXO III

Puesto: Psicólogo.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Licenciado universitario o equivalente.

Sistema de selección: promoción interna por concurso-oposición (art. 22.3 de Ley 30/84).

Derechos de examen: 25,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,01 punto. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre en puesto o categoría de Psicólogo, se valorará a razón de 0,3. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media del total de 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 80 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.

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

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

6. El municipio: conceptos y elementos. El término Municipal.

7. La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: conceptos retributivos del personal al servicio de la Administración Pública Local.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. Los Actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de Empleo Público, publicaciones y convocatoria.

14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de Recurso Administrativo.

15. Atención al público: acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

16. Ingreso del personal laboral en la Administración Local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

17. El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

19. El campo de la Psicología: Definición, ciencias y subcampos.

20. Orígenes de la psicología: Precientífica, experimental, escuelas e istmos.

21. Métodos de la psicología: Descriptivo, experimental, control y estadístico.

22. Interacción de la Herencia y el medio.

23. Naturaleza de la motivación.

24. Motivos primarios motivos sociales.

25. Tipos básicos de aprendizaje.

26. Otras formas de aprendizaje.

27. Condiciones de aprendizaje y retención.

28. El proceso del pensamiento.

29. Aprendizaje del concepto.

30. Solución de problemas.

31. Teorías de la personalidad.

32. Formación de la personalidad.

33. Cultura y estructura social. Conducta de conformidad. Atracción interpersonal.

34. Mecanismos sensoriales en los procesos sensoriales.

35. Visión, audición y sentidos químicos.

36. El sentido de la piel.

37. Sentidos propioceptores.

38. Neurosis y sinapsis.

39. El sistema nervioso.

40. Mecanismos sensoriales y motores.

41. Conductismo y reduccionismo, Mecanismos cerebrales, Organización de la conducta.

42. Neoconductismo y teoría del aprendizaje.

43. Teorías hormonal y holística.

44. Psicoanálisis: Metodología, Postulados, Fases del desarrollo, Teoría de la personalidad.

45. Psicología individual y analítica.

46. Teoría de la voluntad.

47. Psicoanálisis sin libido.

48. Teoría de las relaciones interpersonales.

49. Psicología de la comprensión.
 50. Psicología de la personalidad: Spranger, Stern y Allport.
 51. Teoría racional emotiva de Ellis.
 52. Teoría cognitiva de Beck.
 53. Modelo bio-médico.
 54. Modelo demonológico.
 55. Modelo Intrapsíquico.
 56. Teoría de la emoción de W. James
 57. Entrevista psicológica.
 58. El autoinforme.
 59. Observación y autoobservación.
 60. Registros psicofisiológicos.
 61. Diseños intraseries con cambios de fase simple.
 62. Diseños complejos intrafase.
 63. Uso de los diseños intrafase.
 64. Diseños interseries temporales.
 65. Pruebas no paramétricas.
 66. Desensibilización sistemática.
 67. Técnicas de inundación y exposición.
 68. Biofeedback.
 69. Entrenamiento en HS.
 70. Entrenamiento en aserción.
 71. Fiabilidad y validez como coeficientes de los test.
 72. Trastorno esquizofrénico.
 73. Trastornos psicóticos.
 74. Trastorno psicótico breve.
 75. Psicopatología del pensamiento.
 76. Psicopatología de la conciencia.
 77. Trastorno de la ansiedad.
 78. Trastorno del estado de ánimo.
 79. Trastorno disociativo y facticios.
 80. Somatomorfos.
 81. Trastornos relacionados con sustancias.
 82. Característica de la psicología ambiental.
 83. Metodología de la psicología ambiental.
 84. Diferentes concepciones de «cognición ambiental».
 85. Métodos de investigación en psicología social.
 86. Comunicación no verbal. El lenguaje no hablado.
 87. La Atribución.
 88. Esquemas y prototipos: marcos mentales para mantener la información social.
 89. Heurística: atajos mentales para la percepción social.
 90. Fuentes potenciales de error en la cognición social.

3. Entrevista curricular.

Para los aspirantes que concurran por el procedimiento de concurso-oposición, 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. De igual forma se procederá con los aspirantes que hayan concurrido por el sistema de concurso previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

El Tribunal propondrá para nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la tercera parte de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3 para los aspirantes que concurran por el sistema de concurso-oposición, y siendo la puntuación total en el caso de los aspirantes que concurran por el sistema de concurso, la mitad de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1 y 3.

ANEXO IV

Puesto: Técnico de Administración General.
 Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Licenciado universitario o equivalente.
 Sistema de selección: promoción interna por concurso-oposición (art. 22.3 de Ley 30/84).
 Derechos de examen: 25,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,05 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre en puesto o categoría de Abogado, Técnico de Administración General o puesto equivalente, se valorará a razón de 0,3. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media del total de 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 80 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.

T E M A R I O

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

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

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

6. El Acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

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

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

9. La responsabilidad patrimonial de la administración. Evolución y régimen jurídico.

10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

11. Organización y competencias provinciales y municipales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: Clases de procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

14. Funcionamiento de los Organos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

17. Los contratos administrativos en la esfera local.

18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

19. El derecho administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social: La aplicación del Derecho.

20. La Administración pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado, Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la Norma Jurídica: El principio de legalidad.

21. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho Público. Concepto. Enumeración, jerarquía.

22. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

23. La Ley como fuente del derecho administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La Reserva de Ley.

24. El reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

25. Los actos administrativos. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación y forma.

26. Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos. Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

27. Invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

28. Iniciación del procedimiento administrativo: Clases, subsanación y mejoras de solicitudes. Ordenación, instrucción, intervención de los interesados, prueba e informes.

29. Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la Resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la legitimación inicial. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos y certificación para su eficacia. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

30. Los recursos administrativos. Concepto, principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases.

31. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias de los mismos.

32. Las partes del proceso Contencioso-administrativo. El objeto del Recurso. El procedimiento en primera o única instancia.

33. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

34. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

35. Derechos y deberes de la administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos administrativos.

36. Invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

37. La responsabilidad de las administraciones públicas. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

38. El concepto de servicio público. Evolución y crisis. Los servicios públicos virtuales o impropios. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

39. La concesión. Concepto. Naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

40. El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

41. El Dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos: Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.

42. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

43. Concepto de Administración local. Evolución del Régimen local español. Presupuestos constitucionales. Legislación vigente.

44. El proceso histórico de formación de la Provincia como entidad local. La persistencia de su doble condición de entidad local y circunscripción para la prestación de servicios estatales. El papel de la Provincia en la configuración del Estado de las Autonomías.

45. Organización y competencias de la Provincia.

46. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Régimen Español.

47. El Término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

48. Organización y competencias municipales.

49. Régimen de sesiones y acuerdos de los Organos colegiados locales.

50. El procedimiento administrativo en las entidades locales. Revisión de los actos administrativos locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los mismos.

51. Concepto de supramunicipalismo. Mancomunidades de municipios. Areas metropolitanas. La Comarca. Entidades locales Autónomas.

52. Las Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

53. Autonomía municipal y tutela.

54. El personal funcionario al servicio de la Administración Local. Clases.

55. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico.

56. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las entidades locales. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

57. Derechos del personal al servicio de las entidades locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones locales.

58. Derechos del personal al servicio de las entidades locales. Incompatibilidad. Responsabilidades y Régimen disciplinario.

59. Los bienes de las entidades locales. Clases. Dominio público local. El patrimonio de las entidades locales. Los montes en mano común.

60. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El estudio especial de régimen de licencias.

61. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

62. El servicio público en la esfera local. Municipalización y provincialización de servicios locales. Significado y valoración histórica. Presupuestos., requisitos y procedimiento para la municipalización y provincialización.

63. Modos de Gestión de los Servicio Públicos locales. La Gestión directa y la Gestión indirecta.

64. Las empresas municipales. Los consorcios.

65. La contratación local. Principios generales y peculiaridades del régimen local. Especial consideración de la extinción de contrato y de las garantías y responsabilidad en la contratación.

66. Los contratos de la Administración. Contratos administrativos y otros contratos de la administración. Organos competentes para su celebración. Incapacidades y prohibiciones. Invalidez de los contratos.

67. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La revisión de precios.

68. Régimen jurídico de los contratos administrativos típicos: El contrato de obras.

69. El contrato de gestión de servicio público, de suministros y de consultoría y de asistencia o servicios. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

70. La Ley de Haciendas locales. Principios inspiradores. Principales modificaciones con respecto a la legislación anterior.

71. Las ordenanzas fiscales. Finalidades, características y tramitación.

72. Los impuestos municipales. Análisis de sus principales figuras.

73. Las Tasas y sus clases. Los precios públicos.

74. El presupuesto de las entidades locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

75. La Contabilidad de las entidades locales. Control y fiscalización.

76. El Régimen jurídico del gasto público.

77. Evolución histórica del Derecho urbanístico español. Las leyes de 1956, 1975 y 1990: Principios inspiradores. El texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

78. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas, competencias locales.

79. La ordenación territorial: Clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El Régimen de su impugnación.

80. Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y régimen del suelo. Los proyectos de delimitación del suelo urbano. Normas de aplicación directa.

81. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinaciones y documentación.

82. Planes parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinaciones y documentación.

83. Planes parciales: objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales. Clases. Estudios de detalle.

84. Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. Iniciativa y colaboración ciudadana en la elaboración del planeamiento. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación. Publicación y publicidad de los planes.

85. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.

86. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación del suelo. Concepto de solar. Derechos y deberes de los propietarios según la clase de suelo. Régimen del suelo no urbanizable.

87. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Aprovechamiento de referencia en ausencia del aprovechamiento tipo. Consecuencia del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

88. Régimen de valoraciones. Momento al que han de referirse las valoraciones. Criterio general de valoración.

89. Expropiaciones urbanísticas. Procedimiento expropiatorio. La reversión en las expropiaciones urbanísticas. Régimen de venta forzosa.

90. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El proyecto de urbanización. Naturaleza y procedimiento de aprobación.

3. Entrevista curricular.

Para los aspirantes que concurren por el procedimiento de concurso-oposición, 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. De igual forma se procederá con los aspirantes que hayan concurrido por el sistema de concurso previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

El Tribunal propondrá para nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la tercera parte de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3 para los aspirantes que concurren por el sistema de concurso-oposición, y siendo la puntuación total en el caso de los aspirantes que concurren por el sistema de concurso, la mitad de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1 y 3.

ANEXO V

Puesto: Trabajador Social.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Diplomado universitario o equivalente.

Sistema de selección: promoción interna por concurso-oposición (art. 22.3 de Ley 30/84).

Derechos de examen: 25,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,01 punto. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre en puesto o categoría de Psicólogo, se valorará a razón de 0,3.

La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media del total de 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 70 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.

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos
3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.
5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal.
7. La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial.
8. El gasto público local: conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.
10. Los actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.
11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.
13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de Empleo Público, publicaciones y convocatoria.
14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de Recurso Administrativo.
15. Atención al público: acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.
16. Ingreso del personal laboral en la administración local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.
17. El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.
18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.
19. El Trabajo Social en el Servicio de Ayuda a Domicilio.
20. La entrevista: conceptos y tipos.
21. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Marco jurídico.
22. Consejería Andaluza para la Igualdad y Bienestar Social: Competencias y funciones.
23. Los Servicios Sociales Comunitarios: concepto, objetivos, áreas de actuación, ubicación física y prestaciones básicas.
24. Los Servicios Sociales Comunitarios: Equipamiento básico. La importancia del equipo interdisciplinar: composición y roles.
25. Coordinación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.
26. Protocolos de coordinación e intervención entre los distintos sistemas de protección social: Sistemas de protección, niveles de coordinación y diseños de protocolos.
27. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación. Proyectos de investigación.
28. Ética profesional del Trabajo Social: código deontológico y conflictos éticos.
29. Multiculturalidad y Trabajo Social.
30. El análisis de la demanda. Atención, seguimiento e investigación de necesidades.
31. El sistema de la Seguridad Social en España: características generales y estructura de la Seguridad Social.
32. Gestión de la calidad en la atención primaria de los servicios sociales: Control de la calidad. Antecedentes y perspectivas, Marco conceptual del control de calidad
33. Investigación/análisis de la calidad de los servicios sociales.
34. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales.
35. Recursos sociales.
36. Las instituciones residenciales como instrumento para la atención a situaciones sociales. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizadores.
37. La exclusión social: Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social.
38. La intervención del Trabajador Social ante la pobreza y la exclusión.
39. La exclusión social: Programa de Solidaridad de los Andaluces para la erradicación de la marginación y pobreza.
40. La familia: Legislación y marco institucional.
41. Políticas de apoyo a la familia en las distintas administraciones. Planes de apoyo estatal y autonómico.
42. La familia: La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales.
43. La mediación familiar en los servicios sociales. Servicios de mediación familiar. El abordaje sistémico.
44. Infancia y adolescencia: Protección del menor. Situaciones de riesgo: prevención, detección y factores de riesgo.
45. Los servicios sociales comunitarios en la atención al menor.
46. El trabajador social en los distintos niveles de intervención y coordinación entre los distintos servicios.
47. Infancia y adolescencia: Análisis de los problemas de la juventud andaluza. Estrategias de intervención en este sector del trabajador social.
48. Infancia y adolescencia: Legislación. Recursos.
49. La mujer: Legislación. Recursos
50. La mujer: Herramientas para la igualdad. Competencias de las administraciones Central, Autonómica y Local. Planes de igualdad de oportunidades para las mujeres.
51. Personas mayores: La intervención de la Trabajadora Social en la coordinación de servicios y recursos.
52. Personas con discapacidad: Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.
53. Personas con discapacidad: Legislación. Recursos.
54. Personas con discapacidad: Competencias de la Admón. Central, autonómica y local: objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.

55. Drogas y adicciones: Conceptos y niveles de prevención.

56. Drogas y adicciones: Legislación. Recursos

57. Drogas y adicciones: Competencias de la admón. Central, autonómica. Marco de colaboración con las corporaciones locales.

58. Minorías étnicas: Conceptos, Derechos de la minorías y el impacto social.

59. El Trabajador Social en la atención de las minorías étnicas.

60. El sistema sanitario español: legislación y marco institucional.

3. Entrevista curricular.

Para los aspirantes que concurran por el procedimiento de concurso-oposición, 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. De igual forma se procederá con los aspirantes que hayan concurrido por el sistema de concurso previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

El Tribunal propondrá para nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la tercera parte de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3 para los aspirantes que concurran por el sistema de concurso-oposición, y siendo la puntuación total en el caso de los aspirantes que concurran por el sistema de concurso, la mitad de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1 y 3.

ANEXO VI

Puesto: Educadora Social.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

Sistema de selección: concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 25,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, o jornadas, organizados por Administraciones Públicas, cuya materia sea referente a, la atención al público y técnicas de comunicación, animación socio-cultural, desarrollo personal, autoestima y crecimiento personal, atención al menor, drogodependientes, inmigración, ayuda a domicilio, y de asistencia social, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,01 punto. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas en puesto de Educadora Social con iguales cometidos o funciones, se valorará a razón de 0,07. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 2 puntos.

B.2. Por impartición de módulos de formación o impartición de cursillos en Administraciones públicas, consistentes en materia referentes a igualdad entre hombres y mujeres, creatividad, igualdad y relaciones personales, a razón de 0,014 puntos por hora impartida. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 8 puntos.

La puntuación total del apartado de Experiencia profesional (B), será la suma de los dos apartados anteriores B1+B2.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media del total de 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 70 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: significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial

4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

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

6. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal.

7. La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. Los Actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Antecedentes y evolución histórica de la Educación Social: Beneficencia, positivismo. Etapa moderna: Situación actual. Corrientes y modelos de trabajo en Educación Social: Ecológico, Sistémico.

14. La Educación Social y la sociedad de bienestar. Ambitos de intervención del Educador Social.

15. Instituciones de Educación Social. Gestión y organización de recursos institucionales, humanos y materiales.

16. La organización de los recursos humanos en la intervención socioeducativa. El equipo de trabajo. Funciones del equipo de trabajo. Tipos de intervención. Sistemas de coordinación.

17. Los Institutos de Enseñanza Secundaria: Organos de gobierno: El Director, el Jefe de Estudio y el Secretario. Organos de participación en el control y gestión: el Consejo Escolar y el Claustro de profesores: Composición y régimen de funcionamiento.

18. Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Enseñanza Secundaria. La Comisión

de Coordinación Pedagógica: Composición, funciones y competencias. Los Departamentos de Orientación y de Actividades Complementarias y Extraescolares: Composición, funciones y competencias.

19. Análisis histórico de los sistemas de protección de menores en España.

20. El papel del Ministerio Fiscal en Protección de Menores y en la aplicación de la Ley 5/2000, de 12 de enero, de responsabilidad penal de los menores.

21. El maltrato infantil. Definición. Tipologías de malos tratos. Factores de riesgo asociados al maltrato físico, el abandono físico y el abuso sexual.

22. La detección y la notificación de las situaciones de desprotección infantil.

23. Prevención del maltrato infantil. Tipos de prevención. Características generales de los programas de prevención. La coordinación interprofesional.

24. El desarrollo socio-emocional del niño maltratado.

25. Alternativas a la institucionalización de menores. Teorías y aplicaciones prácticas.

26. Inadaptación social en la infancia: Causas, factores y clases. Estrategias y modelos de intervención socioeducativa en estos casos.

27. Tratamiento de la conducta antisocial en la infancia y la adolescencia. Características de los niños antisociales. Factores de riesgo.

28. La respuesta educativa al alumnado con comportamientos problemáticos: Agresión y violencia. Tipos de conductas agresivas y violentas. Modelos explicativos de la violencia.

29. La etapa evolutiva de 0 a 6 años. La importancia de la fase de apego. Consecuencias de la privación afectiva en esta etapa.

30. La etapa evolutiva de 6 a 12 años. Desarrollo psicoafectivo en estas edades.

31. Desarrollo psicológico evolutivo de la pubertad. El niño de 12-13 años. Características evolutivas. Problemas psicoafectivos, escolares y conductuales en esta etapa.

32. Enseñanza de habilidades básicas y hábitos de autonomía, principalmente con niños que presentan déficits o disfunciones.

33. Entrenamiento en Habilidades Sociales y Autocontrol en la Adolescencia.

34. Formación del autoconcepto. Educación para la autoestima.

35. La evaluación de proyectos de intervención socioeducativa. Concepto y características de la evaluación.

36. Uso y abuso del alcohol en menores y trastornos relacionados con el consumo.

37. Concepto y definición de drogodependencia. Factores que influyen en las drogodependencias. Programas de prevención en el ámbito escolar y familiar.

38. Educación para la Salud. Salud comunitaria. Prevención. Diseño y evaluación de programas de intervención.

39. Desarrollo sexual y educación sexual dirigida a adolescentes.

40. La familia como escenario de convivencia y de socialización.

41. Programas para la Educación Familiar. Intervención con familias desfavorecidas y/o en situación de riesgo social. Objetivos, áreas de intervención. Funciones del Educador Social en estos programas.

42. La Mediación Familiar. Modelos de intervención.

43. Características y necesidades de los jóvenes inmigrantes. Diseño de programas de intervención destinados a la integración sociolaboral de este colectivo.

44. Roles grupales. El líder del grupo. Las normas grupales. Comunicación e interacción en el grupo. El proceso grupal: Etapas en la vida de los grupos.

45. El enfoque preventivo de los problemas escolares y el aprendizaje. Grupos de riesgo y recursos compensatorios.

46. Absentismo escolar. Tipologías, causas y consecuencias. Programas de Prevención e Intervención Socioeducativa en los casos de absentismo escolar. Funciones del Educador en esta problemática.

47. Recursos tecnológicos aplicados a la planificación y la intervención social. Medios audiovisuales e informáticos. Formas de utilización y aplicación.

48. Educación para la igualdad. Educación no discriminatoria. Eliminación de prejuicios sexistas y racistas.

49. La cultura del ocio y tiempo libre. Educación para el tiempo libre. Instituciones de ocio y tiempo libre. Modelos y estrategias de intervención desde el campo socioeducativo. Agentes de intervención social en el ámbito del tiempo libre.

50. Influencia de los medios de comunicación en la infancia y la adolescencia: la televisión, el vídeo, la prensa, la radio, el ordenador...

51. Escuela de Padres y Madres. Estrategias de motivación para implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos.

52. La exclusión social: Causas y factores relacionados. Programas de intervención destinados a la integración educativa de estos colectivos.

53. Integración escolar de los alumnos con discapacidad. Características y necesidades educativas del alumnado con discapacidad. Tipos de discapacidad.

54. Funciones del Educador en la coordinación con los distintos recursos especializados de apoyo a la familia con hijos discapacitados.

55. El proceso de planificación. Fases de la planificación. La programación de la tarea del Educador. Definición de objetivos, delimitación de contenidos, metodología de la actuación, evaluación del proceso.

56. La entrevista. Tipos de entrevistas. Objetivos de la entrevista. Técnicas para realizar la entrevista. Entrevista a niños y a adultos.

57. El informe escrito como instrumento de recogida de información. Características, estructura y objetivos.

58. Procesos de inserción laboral y profesional. La formación para el mercado de trabajo. Talleres ocupacionales.

59. Socialización y aprendizaje. El centro educativo como institución socializadora: La transmisión de pautas sociales y valores. Tradiciones y patrimonio cultural en la transmisión educativa.

60. Autonomía pedagógica y organizativa de los centros educativos: El Proyecto Educativo.

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 del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO VII

Puesto: Ingeniero Técnico Industrial.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

Sistema de selección: concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 25,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación:

A.1. Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados o impartidos por alguna entidad pública, siempre

que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,051. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

A.2. Por estar acreditado como Técnico en Contaminación Acústica por la Junta de Andalucía, se valorará con 10 puntos.

A.3. Por la posesión de las tres especialidades siguientes: Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en la especialidad de Ergonomía y Psicosociología, Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en la especialidad de Higiene Industrial y Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales en la especialidad de Seguridad en el Trabajo, se otorgarán hasta 10 puntos por las tres especialidades en su conjunto y serán a razón, de 3 puntos por una especialidad, 6 puntos por dos especialidades y 10 puntos por las tres especialidades.

La puntuación total del apartado de Formación será el resultado de dividir la suma de los tres apartados A.1), A.2), A.3) entre tres, respondiendo a la siguiente fórmula:

$$A = \frac{A.1) + A.2) + A.3)}{3}$$

B) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos relacionados con la plaza que se convoca, se valorará a razón de 0,19 puntos. 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. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de 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 70 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.

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

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

6. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal

7. La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. Los Actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Instalaciones de agua potable.

14. Instalaciones de saneamiento.

15. Instalaciones de tratamiento y depuración de aguas.

16. Instalaciones eléctricas.

17. Instalaciones de pararrayos.

18. Instalaciones de iluminación.

19. Instalaciones de climatización.

20. Instalaciones de ventilación.

21. Instalaciones de telecomunicaciones.

22. Instalaciones de G.L.P. e Instalaciones de P.P.L.

23. Instalaciones de aparatos a presión.

24. Instalaciones de aparatos elevadores.

25. Instalaciones de radiaciones ionizantes.

26. Instalaciones frigoríficas.

27. Instalaciones de piscinas.

28. Instalaciones de almacenamiento de productos químicos.

29. Instalaciones de aislamiento acústico.

30. Instalaciones de protección contra incendios.

31. Protección pasiva contra incendios.

32. Mantenimiento de instalaciones.

33. Mecánica de suelos.

34. Cimentaciones.

35. Estructuras de hormigón armado.

36. Estructuras metálicas.

37. Sistemas constructivos.

38. Características y propiedades de los materiales.

39. Residuos sólidos urbanos.

40. Vehículos, máquinas y herramientas especiales y de servicios.

41. Máquinas eléctricas.

42. Motores térmicos.

43. Legislación medioambiental.

44. Contaminación acústica. Ruidos y vibraciones.

45. Contaminación atmosférica.

46. Ahorro de energía.

47. Energías renovables (Hidráulica, eólica, fotovoltaica, etc.).

48. La legionelosis.

49. Procedimientos de concesión de licencias de aperturas.

50. Establecimientos públicos.

51. Accesibilidad de personas discapacitadas.

52. Redacción de proyectos técnicos y documentos técnicos.

53. Dibujo técnico.

54. Topografía.

55. Propiedad intelectual y patentes. Diseño industrial.

56. Programación y desarrollo de proyectos.

57. Prevención de riesgos laborales.

58. Seguridad en el trabajo.

59. Higiene industrial.

60. Ergonomía y Psicosociología aplicada al trabajo.

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 del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo esta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO VIII

Puesto: Técnico de Gestión.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o equivalente.

Sistema de selección: promoción interna por concurso-oposición. (Art. 22.3 de Ley 30/84).

Derechos de examen: 25,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados o impartidos por alguna entidad pública, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,025. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre en puesto o categoría de Arquitecto Técnico, se valorará a razón de 0,11. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

La puntuación total de la fase de baremación, será el la media del total de 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 70 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue mas 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.

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

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

6. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal.

7. La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. Los Actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de empleo público, publicaciones y convocatoria.

14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de Recurso Administrativo.

15. Atención al público: acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

16. Ingreso del personal laboral en la administración local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

17. El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

19. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Hoja de cálculo y tratamiento de textos.

20. Informática: Los ordenadores: concepto y funciones. La CPU. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

21. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

22. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

23. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas fiscales. Los Bandos.

24. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local: Límites del gasto público.

25. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.

26. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición.

27. Uso y utilización del Dominio Público y Comunales. Uso y utilización de los Bienes Patrimoniales. Enajenación.

28. El Administrado: Concepto y clases. Los recursos administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de Alzada. El Recurso de Reposición. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales.

29. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

30. La relación y el trato a los ciudadanos. La colaboración y trabajo en equipo. La relación con los compañeros.

31. Régimen disciplinario de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad personal e institucional.

32. El Urbanismo: La ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

33. Clasificación de suelo. Calificaciones del suelo. Formación y aprobación de los planes. Modificación y revisión del planeamiento.

34. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la

contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La Revisión de precios. Invalidez de los contratos administrativos. Extinción de los contratos administrativos.

35. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

36. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

37. El proceso de compras. Concepto, características y trámites.

38. Los presupuestos en las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

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

40. El Acto Administrativo: El acto presunto en materia de licencias sobre bienes de Dominio Público. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Las solicitudes y su subsanación. El silencio administrativo.

41. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

42. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad.

43. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

44. Los procedimientos de ejecución: Títulos y medios. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Límites a la revisión.

45. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

46. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

47. La responsabilidad de la administración pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad.

48. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: Su significado y alcance. Garantía institucional de la Autonomía Local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

49. Fuentes del ordenamiento Local. Legislación estatal sobre régimen local: su fundamento constitucional y naturaleza.

50. Legislación autonómica sobre régimen local: sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

51. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Organos titulares. Reglamento Orgánico y Ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los Bandos: naturaleza, publicación, límites e impugnación.

52. Las elecciones locales. Evolución en el derecho histórico español y principios de la legislación electoral vigente. Los partidos políticos en la representación local. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración y el procedimiento electoral.

53. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Organos necesarios y complementarios. El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios.

54. Régimen de funcionamiento de los Organos de Gobierno del Municipio. Régimen de sesiones y de votación. Información y Participación ciudadana.

55. Las relaciones entre la Administración Local y las demás Administraciones Públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las entidades locales.

56. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta.

57. La función pública local: clases de funcionarios. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: categorías y atribuciones. Selección y formación: dependencia orgánica y funcional. Peculiaridades de su régimen jurídico.

58. Régimen disciplinario de aplicación a los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

59. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Los principios presupuestarios clásicos. Excepciones al principio de anualidad. Las nuevas técnicas presupuestarias. Presupuesto por programas.

60. Estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Las clasificaciones de los gastos. Naturaleza de la clasificación: operaciones corrientes y de capital, unilaterales y bilaterales. La clasificación de los ingresos. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto Municipal. La prórroga. Ejecución, liquidación y cierre del Presupuesto. Ejecución de los gastos.

3. Entrevista curricular.

Para los aspirantes que concurren por el procedimiento de concurso-oposición, 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. De igual forma se procederá con los aspirantes que hayan concurrido por el sistema de concurso previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

El Tribunal propondrá para nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la tercera parte de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3 para los aspirantes que concurren por el sistema de concurso-oposición, y siendo la puntuación total en el caso de los aspirantes que concurren por el sistema de concurso, la mitad de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1 y 3.

ANEXO IX

Puesto: Técnico de Gestión.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 25,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación:

A.1. Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, masters, seminarios, congresos, o jornadas, siempre que su contenido sea relativo a urbanismo, catastro, procedimiento administrativo, financiación, y calidad en la administración, promovidos y/o organizados por Organismos Públicos, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,035. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 3,5 puntos.

A.2. Se valorará por cada calificación obtenida en asignaturas de estudios universitarios que sean acreditados mediante certificado de la Secretaría del Centro correspondiente a razón de: Por cada Matrícula de Honor obtendrá 0,3 puntos, por cada Sobresaliente obtendrá 0,2 puntos, y por cada Notable

obtendrá 0,1 punto. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6,5 puntos.

La puntuación total del apartado de formación A), será la suma de los apartados A.1) y A.2), no pudiendo superar una puntuación de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por servicios prestados en Administraciones públicas, a razón de:

- En puestos de Técnicos de Gestión, 0,0500 por cada mes completo.
- En puestos de Administrativo, 0,0475 por cada mes completo.
- En puestos de Auxiliar Administrativo, 0,0450 por cada mes completo.

Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

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

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios:

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 70 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.

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.
5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal.
7. La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial.
8. El gasto público local: conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.
10. Los Actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de empleo público, publicaciones y convocatoria.

14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de Recurso Administrativo.

15. Atención al público: acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

16. Ingreso del personal laboral en la administración local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

17. El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

19. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Hoja de cálculo y tratamiento de textos.

20. Informática: Los ordenadores: concepto y funciones. La CPU. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

21. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

22. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

23. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas fiscales. Los Bandos.

24. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local: Límites del gasto público.

25. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.

26. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición.

27. Uso y utilización del Dominio Público y Comunales. Uso y utilización de los Bienes Patrimoniales. Enajenación.

28. El Administrado: Concepto y clases. Los recursos administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de Alzada. El Recurso de Reposición. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales.

29. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

30. La relación y el trato a los ciudadanos. La colaboración y trabajo en equipo. La relación con los compañeros.

31. Régimen disciplinario de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad personal e institucional.

32. El Urbanismo: La ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

33. Clasificación de suelo. Calificaciones del suelo. Formación y aprobación de los planes. Modificación y revisión del planeamiento.

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

35. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

36. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

37. El proceso de compras. Concepto, características y trámites.

38. Los presupuestos en las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos

extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

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

40. El Acto Administrativo: El acto presunto en materia de licencias sobre bienes de Dominio Público. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Las solicitudes y su subsanación. El silencio administrativo.

41. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

42. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad.

43. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

44. Los procedimientos de ejecución: Títulos y medios. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Límites a la revisión.

45. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

46. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

47. La responsabilidad de la administración pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad.

48. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: Su significado y alcance. Garantía institucional de la Autonomía Local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

49. Fuentes del ordenamiento Local. Legislación estatal sobre régimen local: su fundamento constitucional y naturaleza.

50. Legislación autonómica sobre régimen local: sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

51. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Organos titulares. Reglamento Orgánico y Ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los Bandos: naturaleza, publicación, límites e impugnación.

52. Las elecciones locales. Evolución en el derecho histórico español y principios de la legislación electoral vigente. Los partidos políticos en la representación local. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración y el procedimiento electoral.

53. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Organos necesarios y complementarios. El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios.

54. Régimen de funcionamiento de los Organos de Gobierno del Municipio. Régimen de sesiones y de votación. Información y Participación ciudadana.

55. Las relaciones entre la Administración Local y las demás Administraciones Públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las entidades locales.

56. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta.

57. La función pública local: clases de funcionarios. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: categorías y atribuciones. Selección y formación: dependencia orgánica y funcional. Peculiaridades de su régimen jurídico.

58. Régimen disciplinario de aplicación a los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

59. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Los principios presupuestarios clásicos. Excepciones al principio de anualidad. Las nuevas técnicas presupuestarias. Presupuesto por programas.

60. Estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Las clasificaciones de los gastos. Naturaleza de la clasificación: operaciones corrientes y de capital, unilaterales y bilaterales. La clasificación de los ingresos. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto Municipal. La prórroga. Ejecución, liquidación y cierre del Presupuesto. Ejecución de los gastos.

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 del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO X

Puesto: Delineante.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados por alguna entidad pública, cuyos contenidos principales versen sobre la utilización de aplicaciones informáticas, procedimientos administrativos, calidad e información a usuarios, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,03 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos relacionados con la plaza que se convoca, se valorará a razón de 0,17. 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. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de 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.

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial

4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

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

6. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal

7. La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.

9. Dibujo en papel. Instrumentos de dibujo. Clases de líneas. Tipología de las líneas en construcción. Instrumento usuales de dibujo. Orden que ha de seguirse en los dibujos.

10. Dibujo geométrico. Figuras geométricas. Consideraciones sobre las figuras geométricas. Operaciones con segmentos. Angulo. Triángulo. Cuadrilátero. Polígono, Arco.

11. Formatos. Reglas para la formación de formatos. Formatos para dibujos. Posición de los dibujos respecto de los formatos.

12. Escalas. Definición de escala. Clasificación de las escalas. Normas y consejos sobre el dibujo a escala. Cálculo de la escala de un dibujo.

13. Acotaciones. Principios de acotación. Elementos empleados en la acotación. Disposición de cotas.

14. Sistema diédrico, vistas auxiliares. Sistemas normalizados de representación diédrica. Denominación de las vistas. Vistas auxiliares.

15. Cortes y secciones. Finalidad de los cortes y secciones. Indicación de los cortes y secciones. Secciones giradas o abatidas.

16. Viviendas. Principales zonas de que consta una vivienda. Normativa de obligado cumplimiento.

17. Carpintería: Metálica, madera, aluminio y PVC. Simbología.

18. Escaleras. Conceptos generales sobre escaleras. Disposición de peldaños. Escalinatas. Rampas.

19. Dibujos de estructuras. Concepto de estructura. Clasificación de las estructuras. Partes esenciales de una estructura.

20. Instalaciones en los edificios. Fontanería. Agua fría y caliente. Principales elementos. Clases de redes de distribución.

21. Instalaciones en los edificios. Saneamiento. Red de evacuación. Elementos que la componen.

22. Instalaciones en los edificios. Electricidad. Normas sobre instalaciones eléctricas. Líneas y elementos de que constará la instalación.

23. Vías de comunicación. Vías urbanas, carreteras, autopistas y autovías. Elementos del trazado en planta y el trazado en alzado de una carretera. Técnicas de trazado.

24. La calzada. Generalidades. Número de carriles. Carriles adicionales, auxiliares y especiales.

25. Arcenes y bermas. Definición. Funciones y anchura. Pendiente transversal.

26. Drenaje superficial longitudinal. Cunetas. Caces.

27. Nudos: intersecciones y enlaces. Principios básicos. Puntos de conflicto. Datos necesarios para el proyecto.

28. Perfil longitudinal. Definición. Proceso a seguir para su construcción.

29. Red de saneamiento. Descripción de los elementos que la componen.

30. Red de abastecimiento de agua potable. Partes de que consta. Tipos de tuberías. Simbología.

31. Red de alumbrado público. Elementos que la componen.

32. Clasificación de suelo. Tipos

33. Diseño asistido por ordenador. Área de dibujo. Barra de menús. Barra de herramientas. Iniciar un dibujo. Visualizar un dibujo.

34. Trazado de elementos. Puntos. Estilos de punto. Líneas auxiliares. Polilínea. Contorno de polilínea.

35. Herramientas de expresión. Definición de capas. Crear capas. Propiedades de las capas. Sombreados. Tipos de sombreado.

36. Impresión. Imprimir un dibujo. Dispositivo de impresión. Área de impresión. Escala. Tablas de estilo de trazado.

37. Inserción de objetos. Bloques. Referencias externas. Imágenes.

38. Fichero gráfico del CU-1 (CR). Objeto gráfico a registrar. Planta general. Planta significativa. Sistema de representación. Escala de registro.

39. Características del registro en forma de DXF. Consideraciones generales. Líneas. Textos. Acotaciones. Designación de capas para las plantas y sus elementos.

40. Cartografía rústica. Normas para la cartografía rústica. Generalidades sobre el catastro de rústica. Documentación que se emplea.

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 del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO XI

Puesto: Administrativo.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Sistema de selección: promoción interna por concurso-oposición (art. 22.3 de Ley 30/84).

Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados por alguna entidad pública y/o privada, cuyos contenidos principales versen sobre la utilización de aplicaciones informáticas, procedimientos administrativos, calidad e información a usuarios, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,023 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, en puestos relacionados con la plaza que se convoca, se valorará a razón de 0,17. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de 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.

T E M A R I O

1. La constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

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

6. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal.

7. La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. Los Actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de empleo público, publicaciones y convocatoria.

14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de Recurso Administrativo.

15. Atención al público: acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

16. Ingreso del personal laboral en la administración local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

17. El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

19. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Hoja de cálculo y tratamiento de textos.

20. Informática: Los ordenadores: concepto y funciones. La CPU. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

21. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

22. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

23. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas fiscales. Los Bandos.

24. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local: Límites del gasto público.

25. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.

26. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición.

27. Uso y utilización del Dominio Público y Comunales. Uso y utilización de los Bienes Patrimoniales. Enajenación.

28. El Administrado: Concepto y clases. Los recursos administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de Alzada. El Recurso de Reposición. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales.

29. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

30. La relación y el trato a los ciudadanos. La colaboración y trabajo en equipo. La relación con los compañeros.

31. Régimen disciplinario de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad personal e institucional.

32. El Urbanismo: La ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

33. Clasificación de suelo. Calificaciones del suelo. Formación y aprobación de los planes. Modificación y revisión del planeamiento.

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

35. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

36. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

37. El proceso de compras. Concepto, características y trámites.

38. Los presupuestos en las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

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

40. El Acto Administrativo: El acto presunto en materia de licencias sobre bienes de Dominio Público. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Las solicitudes y su subsanación. El silencio administrativo.

3. Entrevista curricular.

Para los aspirantes que concurren por el procedimiento de concurso-oposición, 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. De igual forma se procederá con los aspirantes que hayan concurrido por el sistema de concurso previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

El Tribunal propondrá para nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la tercera parte de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3 para los aspirantes que

concurran por el sistema de concurso-oposición, y siendo la puntuación total en el caso de los aspirantes que concurran por el sistema de concurso, la mitad de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1 y 3.

ANEXO XII

Puesto: Operador de ordenadores.

Régimen: Funcionario.

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

Sistema de selección: promoción interna por concurso-oposición (art. 22.3 de Ley 30/84).

Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, jornadas o seminarios, organizados por alguna entidad pública y/o privada, cuyos contenidos guarden relación con las funciones del puesto que se convoca, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,02 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, en puestos relacionados con la plaza que se convoca, se valorará a razón de 0,2. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de 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, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. 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.

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. La Administración local.

3. Los Estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia al Régimen local.

4. El Régimen local español: evolución histórica. La administración local en la Constitución de 1978. El principio de

autonomía, su significado y alcance. Garantía constitucional de autonomía local.

5. La Provincia en la Constitución española, en el régimen local y en el ámbito de las Comunidades Autónomas. Organización y competencias de la provincia.

6. Organos de gobierno y administración de la provincia. Composición e integración de las Diputaciones. Atribuciones de los distintos órganos.

7. Personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases de funcionarios. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración local.

8. Hacienda Pública local. Ingreso y gasto público. Su ordenación. El presupuesto de las Corporaciones locales.

9. Concepto y definición de la informática. Hardware y software. Ordenador. Sistema informático. Equipo informático.

10. Sistemas de numeración y su representación. Principales aspectos del Algebra de Boole.

11. Estructuras lógicas de la información. El orden en los ficheros. Organización de archivos: concepto y tipos. Modos de acceso.

12. Sistemas operativos. Conceptos y antecedentes. Tipos de sistemas operativos.

13. Concepto de memoria y de sus distintas clases. Características y función de la memoria principal de un ordenador.

14. Lenguaje SQL: Estructura. Sintaxis. Creación y modificación de tablas. Manipulación y consulta de datos.

15. Procesador de texto word: creación y edición de documentos. Impresión de documentos. Edición e inserción de elementos. Formatos especiales. Creación y edición de documentos avanzados. Vinculación y relación con bases de datos.

16. Hoja de cálculo de Excel: manejo de la hoja de cálculo. Creación de gráficos. Manejo de listas. Filtros.

17. La recuperación de información en Internet. ¿Qué es Internet y cómo funciona? Servicios. Tipo de información en Internet. Mecanismos de recuperación de información en la World Wide Web. Buscar información. Estrategias de búsqueda. Criterios de evaluación.

18. Base de datos, ¿Qué es? ¿Utilidad? Definición. Diferencia entre SGBD y BDD. Modelos de SGBD. Clasificación.

19. SGBD relacional: ACCESS. Elementos básicos. Tablas, Formularios. Informes. Consultas.

20. La seguridad en las comunicaciones administrativas: la firma electrónica y el certificado digital.

3. Entrevista curricular.

Para los aspirantes que concurran por el procedimiento de concurso-oposición, 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. De igual forma se procederá con los aspirantes que hayan concurrido por el sistema de concurso previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

El Tribunal propondrá para nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la tercera parte de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3 para los aspirantes que concurran por el sistema de concurso-oposición, y siendo la puntuación total en el caso de los aspirantes que concurran por el sistema de concurso, la mitad de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1 y 3.

ANEXO XIII

Puesto: Auxiliar Administrativo.

Régimen: Funcionario.

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

Sistema de selección: promoción interna por concurso-oposición (art. 22.3 de Ley 30/84).
Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, jornadas o seminarios, organizados por alguna entidad pública y/o privada, cuyos contenidos guarden relación con las funciones del puesto que se convoca, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,02 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, en puestos relacionados con la plaza que se convoca, se valorará a razón de 0,05. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de 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, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. 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.

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Corona: Generalidades, regulación en la Constitución española de 1978. Los poderes del Estado: Generalidades, legislativo, ejecutivo y judicial.

3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y competencias.

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

6. El municipio: concepto. Elementos. Organización y competencias.

7. La Provincia: concepto. Elementos. Organización y competencias. Regímenes especiales.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho Público. La Ley: clases de Leyes.

9. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos: ordenanzas fiscales. Los bandos.

10. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.

11. Los bienes de las entidades locales: concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición. Uso y utilización del dominio público y comunales. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.

12. Los actos administrativos: concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

13. El procedimiento administrativo: concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

14. El administrado: concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

15. Los recursos administrativos: concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

17. La relación y el trato con los ciudadanos. La información al público. La colaboración y el trabajo en equipo. La relación con los compañeros.

18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

19. La ofimática: en especial, el tratamiento de textos y la base de datos.

20. El urbanismo: la ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

3. Entrevista curricular.

Para los aspirantes que concurren por el procedimiento de concurso-oposición, 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. De igual forma se procederá con los aspirantes que hayan concurrido por el sistema de concurso previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

El Tribunal propondrá para nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la tercera parte de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3 para los aspirantes que concurren por el sistema de concurso-oposición, y siendo la puntuación total en el caso de los aspirantes que concurren por el sistema de concurso, la mitad de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1 y 3.

ANEXO XIV

Puesto: Auxiliar administrativo.

Régimen: Funcionario.

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: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, jornadas o seminarios, organizados por alguna entidad pública y/o privada, cuyos contenidos guarden relación con la atención al público, el uso de aplicaciones informáticas y ofimática, la calidad en las administraciones, y procedimiento administrativo, valorándose mediante la apli-

cación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,03 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos relacionados con la plaza que se convoca, 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. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de 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, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. 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.

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Corona: Generalidades, regulación en la Constitución española de 1978. Los poderes del Estado: Generalidades, legislativo, ejecutivo y judicial.

3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y competencias.

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

6. El municipio: concepto. Elementos. Organización y competencias.

7. La Provincia: concepto. Elementos. Organización y competencias. Regímenes especiales.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho Público. La Ley: clases de Leyes.

9. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos: ordenanzas fiscales. Los bandos.

10. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.

11. Los bienes de las entidades locales: concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición. Uso y utilización del dominio público y comunales. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.

12. Los actos administrativos: concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

13. El procedimiento administrativo: concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

14. El administrado: concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

15. Los recursos administrativos: concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

17. La relación y el trato con los ciudadanos. La información al público. La colaboración y el trabajo en equipo. La relación con los compañeros.

18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

19. La ofimática: en especial, el tratamiento de textos y la base de datos.

20. El urbanismo: la ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

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 del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO XV

Puesto: Agente Supervisor Medioambiental.

Régimen: Funcionario.

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

Sistema de selección: promoción interna por concurso-oposición (art. 22.3 de Ley 30/84).

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, referentes a materias relacionadas con el Medio Ambiente y formación forestal, Fauna, Botánica, Entomología, Legislación medioambiental, Protección Civil, Educación Vial y Accidentes de tráfico, Incendios forestales, Seguridad en instalaciones y de explosivos, y de Seguridad y Salud laboral, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,045. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 15 puntos.

A.2. Por la posesión en su conjunto de los carnets tipo A y B, se otorgarán 5 puntos.

La puntuación total del apartado de Formación será el resultado de dividir la suma de los dos apartados A.1) y A.2), entre dos, respondiendo a la siguiente fórmula:

$$A = \frac{A.1) + A.2)}{2}$$

B) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre en puesto similar al convocado, con iguales cometidos o funciones, se valorará a razón de 0,14. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media del total de 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, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. 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.

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos
3. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.
4. Los Actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.
5. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
6. Las actas de inspecciones urbanísticas.
7. Las actas por ocupación de vía pública.
8. Informes ambientales por vertidos de escombros.
9. Localización e Interpretación de Planos Catastrales.
10. Ordenación del callejero de Alhaurín de la Torre.
11. Peculiaridades, errores y ubicaciones del callejero de Alhaurín de la Torre.
12. Parajes y núcleos consolidados de población.
13. Arroyos del término municipal de Alhaurín de la Torre.
14. Primeros auxilios.
15. Nociones básicas de Prevención de riesgos laborales.
16. Flora y Fauna de Alhaurín de la Torre.
17. Incendios forestales y eléctricos.
18. Incendios domésticos e industriales.
19. Educación ambiental.
20. Movilidad y acceso rápido a ubicaciones en el término de Alhaurín de la Torre.

3. Entrevista curricular.

Para los aspirantes que concurren por el procedimiento de concurso-oposición, 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 du-

ración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares. De igual forma se procederá con los aspirantes que hayan concurrido por el sistema de concurso previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

El Tribunal propondrá para nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la tercera parte de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3 para los aspirantes que concurren por el sistema de concurso-oposición, y siendo la puntuación total en el caso de los aspirantes que concurren por el sistema de concurso, la mitad de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1 y 3.

ANEXO XVI

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 la plaza de Arquitecto:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Arquitecto».

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 25,00 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 12,50 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.

B) Para solicitudes de la plaza de Técnico Superior en Formación y Empleo:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Técnico Superior en Formación y Empleo».

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

Letra	Forma de acceso
PI	Promoción Interna

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 certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

El importe de la tasa será de 25,00 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.

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.

C) Para solicitudes de la plaza de Psicólogo:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Psicólogo».

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

Letra	Forma de acceso
PI	Promoción Interna

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 certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

El importe de la tasa será de 25,00 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.

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.

D) Para solicitudes de la plaza de Técnico de Administración General:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Técnico de Administración General».

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

Letra	Forma de acceso
PI	Promoción Interna

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 certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

El importe de la tasa será de 25,00 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.

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.

E) Para solicitudes de la plaza de Trabajador Social:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Trabajador Social».

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

Letra	Forma de acceso
PI	Promoción Interna

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 certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

El importe de la tasa será de 25,00 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.

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.

F) Para solicitudes de la plaza de Educadora Social:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Educadora Social».

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 25,00 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 12,50 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.

G) Para solicitudes de la plaza de Ingeniero Técnico Industrial:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Ingeniero Técnico Industrial».

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 25,00 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 concurran 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 12,50 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.

H) Para solicitudes de la plaza de Técnico de Gestión:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Técnico de Gestión».

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

Letra	Forma de acceso
PI	Promoción Interna

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 «S» en caso de aportar certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

El importe de la tasa será de 25,00 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.

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.

I) Para solicitudes de la plaza de Técnico de Gestión:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Técnico de Gestión».

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 25,00 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 concurran 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 12,50 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.

J) Para solicitudes de la plaza de Delineante:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Delineante».

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.

K) Para solicitudes de la plaza de Administrativo:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Administrativo».

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

Letra	Forma de acceso
PI	Promoción Interna

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 certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación

en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

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.

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.

L) Para solicitudes de la plaza de Operador de Ordenadores:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Operador de Ordenadores».

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

Letra	Forma de acceso
PI	Promoción Interna

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 certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

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.

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.

M) Para solicitudes de la plaza de Auxiliar Administrativo:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Auxiliar Administrativo».

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

Letra	Forma de acceso
PI	Promoción Interna

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurin 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 certificado del Ayuntamiento de Alhaurin de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurin de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

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.

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.

N) Para solicitudes de la plaza de Auxiliar Administrativo:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Auxiliar Administrativo».

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 Alhaurin 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.

O) Para solicitudes de la plaza de Agentes de notificaciones:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Agentes de notificaciones».

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

Letra	Forma de acceso
PI	Promoción Interna

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurin 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 certificado del Ayuntamiento de Alhaurin de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurin de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

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.

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.

Alhaurín de la Torre, 10 de febrero de 2006.- El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

AYUNTAMIENTO DE BAZA

ANUNCIO de bases.

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE LIMPIADORA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE

A. Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Pruebas Selectivas mediante la provisión en propiedad de una plaza de Limpiadora, Escala de Administración Especial, subescala personal de oficios, Grupo E, vacante en la plantilla de Funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2005 y dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el RD 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el RD 364/95 de 10 de marzo.

3. Requisitos.

Para participar en la Oposición, 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 dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de Certificado de escolaridad.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 12 euros.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de

la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la Lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según los previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

En dicha Resolución se indicará el lugar en que se encuentre expuesta la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y fecha del comienzo del primer ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

- Un Vocal y suplente designado a propuesta de la Junta de Andalucía.

- Un Vocal y suplente designado por cada uno de los grupos políticos de la oposición (PP, PA e IU-LV).

- Dos Vocales y suplentes designados por el Alcalde.

- Un Vocal y suplente designado por la Junta de Personal.

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

La composición de los Tribunales será predominantemente Técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. Asimismo los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurren causas legales.

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

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

B. Procedimiento selectivo.

La selección se efectuará por el procedimiento de Oposición Libre.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de la Oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente.

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

El Orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra F, de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Fase de oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. En la calificación de este ejercicio cada respuesta acertada valdrá un punto, la respuesta errónea penaliza con 0,33 puntos y en blanco no contabiliza.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en el tiempo que determine el Tribunal. Dicha prueba de carácter práctico, estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal Calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Lista de Aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

C) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilida-

des en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D) Norma final.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra las presentes Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación en el BOP, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, previa interposición potestativa del Recurso de Reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

T E M A R I O

BLOQUE I

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

Tema 2. Organización y competencias municipales.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local: Derechos y Deberes de los funcionarios.

Tema 4. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

BLOQUE II

Tema 1. Conceptos generales de limpieza. La suciedad: Origen y eliminación.

Tema 2. Los suelos: Clasificación. Tratamientos de base para suelos.

Tema 3. Maquinaria de limpieza. Fregadora abrillantadora. Aspiradoras de agua y polvo.

Tema 4. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de mobiliario en general. Limpieza de equipos informáticos.

Tema 5. Limpieza de aseos públicos. Limpieza de cristales.

Tema 6. La prevención de riesgos laborales en el trabajo de limpieza.

Baza 15 de febrero de 2006.- El Alcalde, Antonio Martínez Martínez.

AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

ANUNCIO de bases.

BASES PARA REGIR LA PROVISION DE SIETE PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO

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 seis plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una plaza, todas ellas 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 Alcaldía 1.398/2005 de fecha 25 de octubre de 2005.

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.

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

2. Legislación aplicable.

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

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, 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.

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

- a) Antigüedad de cinco años en la categoría de Policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

4. Solicitudes.

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

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 60,10 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. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

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 del Comité Conjunto de Empleados Públicos Municipales.

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. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

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

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

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

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

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

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

7.5. Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Bollullos del Condado, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o

promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

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

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

9. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: Oposición.

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

9.1.1. 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.

9.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción a un 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

9.1.3. 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.

9.1.4. 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 ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.2. 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

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.

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, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) 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 utilizar las 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).

11.2. 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.

11.3. 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.

12. Período de práctica y formación.

12.1. El titular de la Alcaldía, 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.

12.2. 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, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e

involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4. 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.

12.5. 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.

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

14. 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	5,00

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.

A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES 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.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

A.2. Antigüedad:

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

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

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

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

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Forma-

ción 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 y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

A.4. Otros méritos:

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

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

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

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

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

A.5. Conocimiento de idiomas:

Conocimiento de otros idiomas distintos al español, al nivel de traducción o conversación, previo establecimiento de dicho mérito en las bases de la convocatoria, según valoración del tribunal calificador, por examen directo o a través de asesores, hasta un máximo de: 1,00 punto.

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.

BASES PARA REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

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, pertenecientes 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 Alcaldía de fecha 25 de octubre 1.398/2005.

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 se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en el Cuerpo de la Policía

Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

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

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

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60,10 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 del Comité Conjunto de Empleados Públicos Municipales.

3. A designar por el titular de la Alcaldía.

4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

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

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que 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 II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

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

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

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nom-

brará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de capacitación, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, 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, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso-oposición y curso de capacitación.

13. Recursos.

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

podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMOS 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:

- Doctor: 2 puntos.
- Licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente: 1,5 puntos.
- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico. Arquitecto Técnico. Diplomado Superior en Criminología o equivalente: 1 punto.
- Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 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.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 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 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.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 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 puntos.
- Categoría de Plata: 1 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 compensado 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.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

ANEXO II

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. 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.

Bollullos Par del Condado, 4 de noviembre de 2005.- El Alcalde-Presidente, J. Carlos Sánchez Alvarez.

AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE LIMPIADORES/AS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACION MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de dos plazas de Limpiadores/as, de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Cullar Vega, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2005, con las retribuciones que le correspondan según la normativa vigente.

Esta plaza está asimilada a las del Grupo E, de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

1.2. A la presente oposición le será aplicable la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 896/91, de 7 de junio, R.D. 364/1995, de 10 de marzo y legislación laboral vigente, así como las bases de la presente convocatoria.

1.3. El contrato de trabajo será a jornada completa y el horario se adaptará a las exigencias técnicas de la programación general de este servicio.

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

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

1. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida la realización del trabajo.

5. 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.

6. No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Cúllar Vega de lunes a viernes de 9,30 a 13,30 horas, donde será debidamente registrada.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias con la excepción del título académico exigido en la base 2.1., fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina 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.

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

3.5. Los derechos de examen serán de 12 euros que se ingresarán en: La Caixa (Sucursal de Cúllar Vega) C/C núm. 2100 5666 88 0200005385, o bien mediante giro postal dirigido al Ayuntamiento de Cúllar Vega, o por transferencia dirigida a la C/C antes indicada, de conformidad con el art. 38.7 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución a propuesta del Tribunal seleccionador declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el Tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

4.3. La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el art. 30.1 C) del R.D. 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y como suplente el Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento designado por el Alcalde.

- El Delegado de Personal o, para el caso que no lo hubiere, un representante de los trabajadores del Ayuntamiento designado por ellos.

- Un representante de la Diputación Provincial de Granada del área de desarrollo local y su correspondiente suplente.

- Un representante de la Junta de Andalucía y su correspondiente suplente.

Secretario: El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue y su suplente que actuará con voz pero sin voto.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión el titular o bien su suplente.

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

5.5. 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 selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. 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 los resultados.

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición libre según las siguientes normas:

6.1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también el lugar y hora de realización del mismo.

6.2. La fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

6.5. Los candidatos deberán acudir a las pruebas y actuaciones previstos del DNI, pasaporte o carnet de conducir.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «F» (Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005, BOE núm. 14 de 17 de enero).

6.7. La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio (Teórico).

De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de una hora, un examen test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas del Anexo I tanto los de carácter general como los de carácter específico relacionadas con el grupo de materias del programa de la convocatoria. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, le corresponderá 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cuatro preguntas no contestadas se invalidará una correcta.

C) Segundo ejercicio (Práctico).

Este ejercicio consistirá en la contestación de un supuesto práctico confeccionado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionado con las materias contenidas en el temario específico. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del tribunal hasta un máximo de 10 puntos.

7.º Calificación de los ejercicios.

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.

La puntuación del primer y segundo resultará de la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados.

8. Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.

8.1. Terminada la calificación de la segunda prueba, el Tribunal confeccionará una lista de aprobados/as, ordenados de mayor a menor puntuación, sumando las calificaciones conseguidas por cada aspirante, en caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, si persistiese el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio y la publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cúllar Vega

8.2. El Tribunal elevará al Alcalde propuesta de contratación de personal laboral a favor del/la aspirante con mayor puntuación, siendo aquélla de carácter vinculante. Dicha propuesta será publicada en el BOP.

8.3. El opositor que no se halle incluido en la relación tendrá la consideración de no apto a todos los efectos.

8.4. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

9.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de las mismas se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la presente convocatoria, no podrán ser nombrados como contratados laborales fijos y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4. El plazo para la firma del contrato laboral indefinido será de 30 días naturales al de la notificación al interesado del nombramiento como laboral fijo.

10. Recursos.

La presente 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 plazos y forma establecidos por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Municipio: concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de gobierno local

TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Las garantías higiénico-sanitarias que deben tener las dependencias y oficina municipales y colegios públicos.

Tema 2. Funciones y cometidos de los operarios de limpieza.

Tema 3. Las dependencias y oficinas municipales, colegios públicos, formas de limpiarlos y utensilios utilizados.

Tema 4. Tipos de productos de limpieza utilizados en las dependencias oficinas municipales y colegios publicos.

Tema 5. La desratización y desinfección de las dependencias oficinas municipales y colegios públicos.

Tema 6. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 7. Sistemas individuales de protección de riesgos laborales.

ANEXO II

Modelo de solicitud

Don/Doña DNI

Lugar a efectos de notificaciones.....

PoblaciónCodigo Postal

Provincia Telefono de contacto

Edad Nacionalidad

Convocatoria: Limpiadores/as. Fecha BOE

Titulación

Documentación que se adjunta:

1. Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
2. Fotocopia del titulo exigido para el ingreso o documento oficial de solicitud.
3. Fotocopia del DNI.

El/la 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 la solicitud.

En..... a de de 200.....

Firma

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada).

Cúllar Vega, 13 de febrero de 2006.- El Alcalde, Juan de Dios Moreno Moreno.

AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA

EDICTO de 22 de febrero de 2006, sobre bases.

E D I C T O

Don Francisco Pulido Aguilar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

HACE SABER

Que por Resolución de la Alcaldía núm. 30.1/2006, de 21 de febrero, se han aprobado las Bases que han de regir en el Concurso de méritos, por promoción interna, entre funcionarios de la propia Corporación Local, para la provisión en propiedad, de una plaza de Administrativo-Tesorero, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es como sigue:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, POR PROMOCION INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE LA PROPIA CORPORACION LOCAL, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO-TESORERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso de Méritos, por promoción interna entre funcionarios de la propia Corporación Local, de una plaza de Administrativo-Tesorero, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, correspondiente a la Oferta de Empleo Pública del año 2006, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de La Carlota.

2. Régimen general.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción de los funcionarios de la Administración Civil del Estado, de aplicación supletoria en lo no previsto en las bases que se transcriben y Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

3. Carácter Vinculante.

Las bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de la plaza de referencia, vincularán al Tribunal Calificador, Administración de Destino y Aspirantes, señalando que con la sola presentación de la solicitud instando su participación en las pruebas, se entenderá que las acepta, sin perjuicio del régimen de impugnación.

4. Publicidad.

Esta convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Un extracto de estas bases se publicará en el Boletín Oficial del Estado. Los demás anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas, así como la composición del Tribunal y la fecha en que éste se reúna para la calificación, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

5. Requisitos de los aspirantes.

Los candidatos para tomar parte en este proceso deberán reunir los requisitos que se señalan referidos a la fecha de presentación de instancias:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Carlota perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D o Subescala Administrativa, Grupo C, con una antigüedad mínima de dos años en ambos casos.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de II Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad, ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

6. Forma.

Los aspirantes que deseen tomar parte en el concurso habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en la Secretaría General del Ayuntamiento de La Carlota, o mediante simple instancia con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la que, además, deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la parte II de la convocatoria, y en la que solicitará participar en el proceso selectivo de la plaza de referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas con algún tipo de minusvalía que no le impida el ejercicio de su función, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

7. Documentos.

Las instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota acompañadas de fotocopia de DNI y adjuntando, además, una relación de los méritos que aleguen, junto con los documentos que los justifiquen, en original o por copia fehaciente o compulsada por el Secretario General de la Corporación, para su estimación en el concurso, no teniéndose en cuenta las que se presentasen fuera del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

8. Plazo.

Las instancias y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

9. Lugar.

La presentación de las instancias se hará en el Registro General del Ayuntamiento de La Carlota, en los registros 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 que reglamentariamente se encuentra establecida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

IV. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

10. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la lista de admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días naturales a efectos de reclamación, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía en la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma indicada anteriormente. En esta resolución se incluirá la composición del Tribunal, lugar, fecha y hora en que éste se reunirá para la calificación de los méritos.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

11. Composición.

El Tribunal, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

- a) Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.
- b) Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- El Funcionario responsable del Negociado de Personal de este Ayuntamiento.
- Un representante de los Funcionarios.
- Un Funcionario de este Ayuntamiento.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá a los suplentes.

12. Régimen de actuación.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad técnica, en base al cual, los miembros del mismo deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, debiendo figurar necesariamente entre éstos, el Presidente y el Secretario, o sus suplentes, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

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 valoración de los méritos y para la publicación de sus resultados.

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 el artículo 102 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra las resoluciones de los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ordinario ante el Sr. Alcalde.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe de hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, pudiéndose formalizar reclamación ante el propio Tribunal en el plazo de tres días. Contra la resolución denegatoria de éste se podrá interponer recurso ordinario ante el Sr. Alcalde cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

13. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia que resolverá lo procedente.

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 30/1992.

14. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Sr. Alcalde en la misma resolución que se apruebe la lista definitiva de aspirantes.

15. Percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a las sesiones de este órgano de selección, señalándose para el mismo la categoría tercera de entre las recogidas en el artículo 33 del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

VI. DEL CONCURSO Y MERITOS ALEGADOS

16. Procedimiento y méritos.

El procedimiento de selección de los candidatos será el de concurso de méritos, puntuándose éstos, alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

a) Estudios Académicos:

- Diplomatura: 1 punto.
- Licenciatura: 2 puntos.

Solamente se puntuará el estudio académico más alto de cada aspirante.

b) Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas u Organismos dependientes en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta por razón de sus funciones, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

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

- La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado será de cuatro puntos.

c) Por realización de cursos y otros:

- Por la realización de cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público o privados homologados: 0,002 puntos por cada hora debidamente acreditada.

- Los cursos, seminarios, congresos o jornadas sin especificación de horas se puntuarán con 0,008 puntos cada uno de ellos.

- La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado será de cuatro puntos.

17. Calificación.

La puntuación total del procedimiento selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado, siendo la puntuación máxima que se puede alcanzar la de 10 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el apartado de la Experiencia Profesional, y si se mantuviera el mismo, se establecerá atendiendo a la mejor puntuación en el apartado de la realización de Cursos y otros.

La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

VII. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE SELECCION

18. Publicación.

La lista con el aspirante aprobado se publicará en el Tablón de Anuncios del este Ayuntamiento de La Carlota. El número de aspirantes aprobados no podrá exceder de la plaza objeto de la convocatoria, o sea, una.

19. Propuesta de selección.

Una vez finalizado todo el proceso selectivo y anunciado el aspirante aprobado, se elevará dicho anuncio al Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento como Administrativo-Tesorero.

20. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en el Apartado II de esta convocatoria, en la siguiente forma:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá acompañar del original para su compulsación, del título exigido.
- c) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

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

VIII. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

21. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el apartado anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Administrativo-Tesorero al aspirante elegido.

22. Toma de posesión.

El aspirante elegido y nombrado Administrativo-Tesorero deberá de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados

a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En el supuesto de que sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y nombramiento conferido.

IX. RECURSOS

23. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiéndose proceder a la comunicación previa de la interposición ante el Ayuntamiento Pleno de conformidad con lo previsto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las actuaciones del Tribunal, se podrá formular recurso ordinario ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública la actuación del Tribunal.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

La Carlota, 22 de febrero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Francisco Pulido Aguilar.

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA

ANUNCIO de bases.

Don Emilio Pozo Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla,

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en la sesión celebrada con carácter ordinario el pasado día 23 de enero de 2006, acordó aprobar las siguientes

BASES DE SELECCION PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, INTEGRANTE DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2005

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.

1.2. La citada plaza, adscrita a la Escala Básica conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y 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 18 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 del 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 padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) 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.

h) 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).

i) 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 de La Puebla de Cazalla, manifestando que reúnen todos y cada

uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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 40,00 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.

4.5. Al presentar la instancia deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A y B (BTP).
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

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 a partir del primero de la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, que celebrará el día 17 de enero de 2006 la Secretaría General para la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto por dicha Secretaría mediante resolución de 11 de enero de 2006 (BOE núm. 12, de 14 de enero de 2006). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra que resulte del mencionado sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra siguiente que corresponda, y así sucesivamente.

7.2. El calendario de pruebas, hora y lugar de su realización se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y se pondrá de manifiesto en el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos definitivamente, así como la composición del Tribunal.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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 clasificará 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.

El aspirante se someterá a un reconocimiento médico obligatorio por parte de los médicos que designe la Corporación, para comprobar si el mismo se encuentra incurso en los casos de incapacidad enumerados en el cuadro de exclusiones médicas que rige el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local.

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 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 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: existencias 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 a la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

a) Ejercicio teórico. Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario de preguntas alternativas propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III de esta convocatoria.

b) Ejercicio práctico. Consistirá en resolver un supuesto práctico que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con la materia del programa, decida el Tribunal, en un tiempo mínimo de una hora.

Cada uno de los ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en el ejercicio teórico y otros 5 puntos en el ejercicio práctico. La calificación final será la suma de ambos dividida por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

Terminadas las pruebas selectivas, 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 competente del Ayuntamiento, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

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. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento. Para las plazas de la Policía Local se estará a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 201/2003, de 8 de julio.

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, salvo los que se acreditaron con la presentación de la solicitud:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los oposito-

res 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 e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Concertadas o Escuela Municipal de la Policía Local, 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 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 perpendicular 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 una 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 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 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 o limiten 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 o limiten 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 del 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.

La Puebla de Cazalla, 3 de febrero de 2006.- El Alcalde, Emilio Pozo Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA

ANUNCIO de bases.

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de febrero de 2006, se acordó aprobar las siguientes

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CUATRO PLAZAS DE POLICIA LOCAL INTEGRANTES EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2006

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Objeto de la convocatoria.

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 cuatro plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo del Excelentísimo Ayuntamiento de La Rinconada, 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 alcaldía de fecha 20 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 del año 2006.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las 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 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.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad Española.
2. Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 35.
3. Estatura mínima de 1,70 m. los hombres, y 1,65 m. las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el Art. 42.5 de la Ley 13/2001.
4. Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
5. Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
7. No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
8. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos de emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

9. Compromiso de conducir vehículos policiales en concordancia con el apartado anterior.

Los requisitos establecidos 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.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el anexo I, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso serán facilitadas en la Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento y deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También podrán presentarse en la forma que determina el Art. 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (en las oficinas de correos, oficinas consulares o registros de la Administración General del Estado, o Comunidades Autónomas).

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 7,23 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 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.

Al presentar la instancia deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- I. Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A y B (BTP).
- II. El resguardo acreditativo del ingreso.
- III. Fotocopia compulsada del DNI.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Sexta. 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.

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.

Séptima. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y Ley 23/98 de 28 de Julio, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía 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.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La incompatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por el Servicio Médico de Empresa.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. 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.

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.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Así como, un Auxiliar Administrativo para la realización de los trabajos mecanográficos y administrativos que resulten necesarios, que no tendrá ni voz ni voto, y un Técnico del Departamento de Personal que se encargará de las labores de organización, coordinación y asesoramiento en las distintas convocatorias, que no tendrá 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.

Tanto el Tribunal como los asesores, el Auxiliar Administrativo y el Técnico de Personal, percibirán las mismas indemnizaciones por razón del servicio previsto para los miembros del Tribunal, RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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 30/92 ya mencionada.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. El calendario de pruebas, hora y lugar de su realización se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y se pondrá de manifiesto en el Ayuntamiento de La Rinconada y Tenencia de Alcaldía de San José de La Rinconada, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos definitivamente, así como la composición del Tribunal.

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

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos será salvo norma en contrario el alfabético en primer lugar primer y segundo apellido que empiece por la letra A, sucesivamente hasta la letra Z.

Los aspirantes serán nombrados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización debiendo mediar 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.

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.

VII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

1. El procedimiento de selección a emplear es el de oposición.

2. Si en alguno de los ejercicios al aspirante se le calificase como no apto o con puntuación inferior a cinco puntos ello supondrá la descalificación automática, quedando por tanto eliminado.

3. De las puntuaciones que otorgase el Tribunal Calificador se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación, cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las restantes puntuaciones concedidas.

4. El sistema de calificación de las pruebas de aptitud física y psicotécnicas, será de aptas o no aptas.

1. Primera fase: Oposición.

1.A) Primera prueba: Aptitud física.

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.

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 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, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que

las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en las restantes plazas. En todo caso, se entienden que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por los aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

a) 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

b) 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.

b.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

b.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

c) Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

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 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

d) 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

e) 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.

1.B) Segunda prueba: Examen médico.

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

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

1.C) Tercera Prueba: 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 cada categoría a la que se aspire.

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

b) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este

modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

1.D) Cuarta Prueba: Conocimientos.

a) Ejercicio Teórico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo mínimo de dos horas, dos temas extraídos al azar entre los que figuran en el Anexo I. No obstante, también podrá consistir en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

b) Ejercicio Práctico. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con la materia del programa, decida el Tribunal, en un tiempo mínimo de una hora.

Cada uno de estos ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en el ejercicio teórico y otros cinco puntos en el ejercicio práctico. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de tres horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano competente del municipio, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

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.

VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Décima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento. Para las plazas Policía Local se estará a lo establecido en el art. 9 del Decreto 201/2003 de 8 de julio.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Undécima. 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 (no se presentarán los documentos que anteriormente se acreditaron con la presentación de la solicitud):

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica requerida en el Apartado II Base 3.5. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específica-

mente 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).

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 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. En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar la plaza, o no superase el respectivo curso de formación perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista a favor del aspirante, que habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

X. PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

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.

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.

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

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.

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.

XI. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal

de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

XII. 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.

P R O G R A M A

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 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.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 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.

Tema 14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 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.

Tema 21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 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.

Tema 24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 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.

Tema 27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 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».

Tema 29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 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.

Tema 32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 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.

Tema 34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 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.

Tema 36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

Tema 37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 40. Deontología policial. Normas que la establece.

La Rinconada, 21 de febrero de 2006.- El Alcalde, Enrique Abad Benedicto.

AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Don Gil Beltrán Ceacero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

Decreto núm. 2006/0036, dado en Mengíbar el 17 de febrero de 2006.

Examinadas las Bases redactadas por la Secretaría para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente al Grupo A, Subescala Técnica, vacante en la relación de puestos de trabajo e incluida en la oferta de

empleo público de 2005, mediante concurso-oposición libre y halladas conforme, por el presente vengo a resolver:

Primero. Aprobar las Bases que regirán las convocatorias para la selección de una Plaza de Técnico de Admón. General, perteneciente al Grupo A, Subescala Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar, vacante e incluida en la oferta de empleo público de 2005, convocando las correspondientes pruebas selectivas, y cuyo contenido se acompaña como Anexo.

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para tal provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición con arreglo a las Bases aprobadas por el presente decreto. La convocatoria, juntamente con sus bases se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, produciéndose sus efectos a partir de tal publicación.

A N E X O

B A S E S

De la convocatoria para la provisión, en propiedad, de una plaza vacante de Técnico en Administración General del Ayuntamiento de Mengíbar, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005, mediante el sistema de Concurso-Oposición.

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Nivel C, Destino 20, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar, con edad de jubilación a los 65 años, y correspondiente a la oferta de empleo público de 2005 mediante el sistema de concurso-oposición al amparo del proceso selectivo de consolidación de empleo temporal previsto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 20 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, por cuanto se tiende a transformar empleo temporal en estructural y permanente y se valora en la fase de concurso el tiempo de servicio prestado en este Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los/as aspirantes deben reunir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, y no exceder de la edad máxima para el ingreso en un Cuerpo o Escala.
- c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Tercera. Funciones.

Realizará tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior y aquellos otros análogos que determine la Corporación referidos a su categoría.

Cuarta. Presentación de instancias.

Las instancias y documentos solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, LRJPAC, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

1. Fotocopia del DNI o pasaporte.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as, conforme se determina en la base octava. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama dirigido al Sr. Alcalde antes de la finalización del plazo para la presentación de instancias.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Técnico de Administración General (art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo).

Quinta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30 euros, que se ingresarán en la tesorería municipal o en la cuenta corriente a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar en cualquier entidad de crédito de la localidad (con excepción del B. Andalucía).

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta. El justificante, de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma.

Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los aspirantes excluidos, de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92.

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

Asimismo, el Sr. Alcalde 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 abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

Séptima. Tribunal Calificador.

El tribunal calificador designado por el Sr. Alcalde estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Dos funcionario/as públicos técnicos expertos en la materia designado/as por la Alcaldía.

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

- Un Técnico de Administración Local.

- Un representante designado por los delegados de personal.

Octava. Procedimiento de Selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la Fase de Oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Méritos profesionales.

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mengibar en plaza igual o similar al puesto a ocupar, 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o similar al que se opta, 0,025 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privada o ejercicio profesional de la abogacía, 0,01 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 7 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desempeñar 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/empresariales.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días, 0,05 puntos.

- De 15 a 30 horas o de duración de 3 a 7 días, 0,15 puntos.

- De 31 a 100 horas o de duración de 8 a 20 días, 0,20 puntos.

- De más de 100 o de más de 21 días, 0,25 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas, y los convocados por el CEMCI, serán incrementados con 0,5 puntos.

Puntuación total por este apartado: 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Experiencia Profesional:

A) En la Administración Pública mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente en la que acrediten los servicios prestados.

B) Por el ejercicio profesional, certificado expedido por el colegio correspondiente.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas habrá de expresarse tal condición.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que 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 150 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 150 minutos, relacionado con las materias, comunes y específicas del programa. 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 0,0667 puntos. La suma total será la calificación del ejercicio, siendo necesario para superarlo 5 puntos.

Sólo podrán realizar la segunda prueba (supuesto práctico), los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por Tribunal, y relacionados con las materias específicas del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de duración será determinado por el tribunal. Este ejercicio que será eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo 5 puntos.

Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán venir provistos de legislación no comentada.

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

Novena. Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y/o excluidos se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo eliminados aquéllos que no comparezcan.

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

La lista de los méritos de cada opositor, así como las de aprobados en cada ejercicio se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso y Oposición, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento de funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto/a que no presentara la documentación, no podrá ser nombrado como funcionario de carrera y perderá todos los derechos.

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviere la condición de funcionario público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado de la administración de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver cuantas dudas se planteen y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de esta convocatoria se estará a lo dispuesto en la LRRL, TRRL, Reglamento general de ingreso y provisión de puesto de trabajo de Funcionarios de Administración del Estado y demás legislación aplicable.

Decimosegunda. Recursos.

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

A N E X O

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española. Estructura y contenido.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 3. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 4. Las 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. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 5. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 6. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 8. La eficacia de los actos administrativos: El principio de auto tutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 11. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 13. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 15. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos.

Tema 16. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación.

Tema 17. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 18. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

Tema 19. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 20. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato.

Tema 21. Clases de contratos administrativos.

Tema 22. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta europea de la autonomía local. Clases de entidades locales.

Tema 23. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Mengibar.

Tema 24. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 25. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 26. La organización municipal. Especial referencia al Ayuntamiento de Mengibar. Organos necesarios: El Alcal-

de, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local.

Tema 27. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 28. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 29. La provincia como entidad local. Concepto, Naturaleza y elementos. Organización y competencias. La cooperación municipal.

Tema 30. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 31. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes.

Tema 32. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 33. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 34. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 35. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales.

Tema 36. Los instrumentos de organización del 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. Sistemas de selección y provisión de puestos de trabajo.

Tema 37. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 38. La Ley de bienes de Andalucía. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 39. Facultades y Prerrogativas para la defensa de los patrimonios de las entidades locales. El inventario.

Tema 40. La Hacienda Local. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional.

Tema 2. Régimen del suelo vigente en Andalucía: La ley de ordenación Urbanística de Andalucía: Antecedentes, Estructura. Principios y objetivos.

Tema 3. 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 4. Instrumentos de planeamiento general; planes generales y normas complementarias y subsidiarias.

Tema 5. Municipios sin ordenación; proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa; Especialidades del régimen urbanístico y gestión de los bienes públicos.

Tema 6. Planeamiento de desarrollo: Planes parciales de ordenación. Planes especiales.

Tema 7. Estudios de Detalle.

Tema 8. Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. Iniciativa y colaboración ciudadana. Competencias administrativas en la elaboración y aprobación de los planes.

Tema 9. Procedimiento de aprobación. Publicación y publicidad de los planes. Modificación y revisión de planes.

Tema 10. Los convenios urbanísticos de planeamiento y de gestión.

Tema 11. Vigencia e innovación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 12. Los registros de planeamiento.

Tema 13. Los registros de convenios.

Tema 14. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del suelo.

Tema 15. Régimen de suelo urbanizable; Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 16. Criterios de valoración en suelo urbanizable.

Tema 17. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica.

Tema 18. Criterios de valoración en suelo no urbanizable.

Tema 19. Ejecución del planeamiento: Presupuestos de ejecución.

Tema 20. El principio de equidistribución y sus técnicas.

Tema 21. Los sistemas de actuación. Elección del Sistema.

Tema 22. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación.

Tema 23. Otros sistemas: La ejecución forzosa.

Tema 24. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano; Obtención de terrenos rotacionales.

Tema 25. El proyecto de Urbanización.

Tema 26. Supuestos indemnizatorios.

Tema 27. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 28. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Licencia de usos y obras provisionales.

Tema 29. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 30. Plan Andaluz de vivienda y suelo. Actuaciones contenidas.

Tema 31. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones; Licencias ilegales.

Tema 32. Infracciones sanciones urbanísticas.

Tema 33. El Plan General de Ordenación Urbanística de Mengibar.

Tema 34. La organización municipal en el Ayuntamiento de Mengibar: El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros Organos. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 35. Los contratos de las Administraciones Locales.

Tema 36. El contrato de obras.

Tema 37. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 38. El contrato de suministros.

Tema 39. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 40. Los bienes de las entidades locales de Andalucía. Régimen jurídico.

Tema 41. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 42. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases.

Tema 43. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 45. La cooperación económica del Estado a las inversiones de la Entidades Locales. Los Planes provinciales e insulares de cooperación.

Tema 46. La cooperación económica de las Comunidades Autónomas a las inversiones de la Entidades Locales.

Tema 47. Los fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 48. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales.

Tema 49. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local.

Tema 50. El personal al servicio de la entidades locales. La función pública local. El personal laboral al servicio de las entidades locales. El personal eventual.

Tema 51. Los instrumentos de organización del personal; La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización; Sistemas de selección y de provisión de puestos de trabajo.

Tema 52. Los funcionarios propios de la corporación. Subescalas y categorías.

Tema 53. Funciones de los funcionarios propios de la corporación.

Tema 54. Derechos, deberes y situaciones administrativas del personal al servicios de las Entidades Locales. El convenio económico y social del Ayuntamiento de Mengibar.

Tema 55. El presupuesto general de las entidades locales; estructura.

Tema 56. Elaboración y aprobación del presupuesto.

Tema 57. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

MODELO DE SOLICITUD

Ilmo. Señor:

Don, ante VI, como más procedente sea, comparece y expone:

Que deseando tomar parte en el Concurso-Oposición, para cubrir una plaza de Técnico en Administración General de ese Excmo. Ayuntamiento, por medio de la presente

MANIFIESTA

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la convocatoria publicadas en el BOJA núm. de fecha

Se acompaña fotocopia del resguardo de haber ingresado en las arcas municipales la cantidad de 30,00 euros por el concepto de derechos de examen, del DNI, de la titulación exigida, así como de los documentos acreditativos de los méritos alegados a efectos de baremación. (Se relacionan al dorso).

Solicita de VI, que por presentado este escrito, se sirva admitirlo, juntamente con las copias de los documentos que se acompañan por instada su participación en las pruebas para acceso a plaza de Técnico de Admon. Local, convocada por ese Excmo. Ayuntamiento, sirviéndose admitirlo/a a las mismas.

En Mengíbar, a dede 2006.

Fdo.

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde en el lugar y fecha arriba indicados y que como Secretario General, doy fe.

Mengíbar, 20 de febrero de 2006.- El Alcalde, Gil Beltrán Ceacero. El Secretario, Luis Gómez Merlo de la Fuente.

AYUNTAMIENTO DE MOGUER

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOGUER

1. Objeto normas generales.

1.1. Objeto de la Convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión en propiedad de las plazas que se señalan a continuación, mediante oposición libre:

Las características de las plazas son las siguientes:

Número: Tres.

Grupo: C.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Policía Local.

Denominación: Policía Local.

Edad de jubilación: 65 años.

Título exigido: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Retribuciones: Está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C.

1.2. Derechos y deberes.

El puesto de trabajo citado, adscrito a la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local de Moguer, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, está clasificada 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, según determina el artículo 19 de la mencionada Ley de la Comunidad Autónoma Andaluza.

1.3. Régimen Jurídico 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, 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 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 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 regias básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

1.4. Efectos vinculantes.

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos y participar en las pruebas de acceso para la plaza que se señala, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco, ambas edades referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la ley 13/2001.

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

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, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición convocada, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables, de 9 a 14 horas.

3.2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

3.3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 18 euros, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria del Ayuntamiento, y el resguardo acreditativo del ingreso se adjuntará a la instancia.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia de la Corporación se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, como asimismo, en su caso, la causa de su exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de los mismos y la composición del Tribunal.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador, estará integrado, por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante de la Corporación designado por la Alcaldía.

- Un delegado de personal designado por los representantes de los funcionarios.

- Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

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

5.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

5.3. 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.

5.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario y dos Vocales. 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.

5.5. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recurrarlos.

5.6. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en categoría segunda.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1. Fecha de comienzo y plazos.

La fecha y el comienzo de los ejercicios se determinarán en la resolución de la Presidencia a que se alude en la Base número 4 de esta Convocatoria.

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

6.2. Normas varias.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará antes de la iniciación del primer ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados 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 obligatoria 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 del Ayuntamiento 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.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El proceso de celebración de los ejercicios no podrá exceder de tres meses, salvo concurrencia de la situación de aplazamiento por embarazo, parto o puerperio de alguna de las aspirantes prevista en el artículo 6, letra i), del Decreto 201/2003.

7. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por medio de oposición libre, que constará de las pruebas y ejercicios que se detallan:

7.1. Primera fase: Oposición.

Cada una de las pruebas que integran esta fase tendrán carácter eliminatorio.

7.1.1. Primera Prueba: Aptitud Física.

Los aspirantes realizarán las pruebas físicas que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003 de la Consejería de Gobernación, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos 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, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, 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 esta prueba, 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 que caso de que superarse 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, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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.

7.1.2. 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:

b) Valoración de aptitudes.

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

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

c) 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, autoconflanza, 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 y otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

7.1.3. 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 figuran en el temario que se determina en el Anexo II a esta convocatoria, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con dicho 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 ambas dividida por 2. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, los aspirantes dispondrán de 3 horas, como mínimo.

En los ejercicios escritos, el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los aspirantes, si así lo considera oportuno.

7.1.4. Cuarta Prueba. Examen médico.

Con sujeción a un 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.

Se calificará de apto o no apto.

7.2. 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, según se determine.

Estarán exentos de realizar los Cursos 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.

8. Relación de aprobados de la fase de oposición.

8.1. Una vez terminada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en el lugar de celebración del último ejercicio, no pudiendo rebasar dicha relación el número de plazas convocadas.

8.2. Al propio tiempo, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta del aspirante que deba realizar el curso selectivo.

9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del 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 2.1.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 acreditativa de su equivalencia, expedida por el órgano administrativo competente.

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 referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículo 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).

9.2. Quienes tuviesen 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 de que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

10. Periodo de prácticas y formación.

10.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 2 de la Convocatoria, nombrará funcionario en prácticas al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a dicha consideración, durante la realización del Curso de ingreso.

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, serán necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso a que se refiere la Base 7.

10.3. La no incorporación al curso selectivo de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por 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 realice el curso.

10.4. 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, en su caso, 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, supondrá la pérdida de los de-

rechos adquiridos en la fase de oposición, y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. 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, al aspirante que hubiere superado el correspondiente curso selectivo, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera.

11.2. 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, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y Curso de Ingreso.

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, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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 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.

Moguer, 14 de febrero de 2006.- El Alcalde, El Secretario.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A1 y A5 y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A2, A3 y A4. 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 la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

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 realizarán 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 movimiento 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 deportes o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de las caídas del balón.

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: tren de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deporte.

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 curso 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

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

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

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

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

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

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

13. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y Sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO III

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros, los hombres; 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 ambos 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 Crhn 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 cardiovascular que, a juicio de los facultativos médicos, pueda 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.

AYUNTAMIENTO DE ORGIVA

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES

Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria proveer mediante contratación laboral indefinida por el sistema de concurso del siguiente puesto de trabajo:

Bibliotecario a tiempo parcial.

Nivel de Titulación: Diplomatura.

Condiciones generales:

a) A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas

para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, las bases de la presente convocatoria 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como las normas generales que sean de aplicación.

b) La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes.

Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, en conformidad con la Ley 17/1993.

Podrán acceder además de las anteriores, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

Los nacionales de otros Estados deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con esta finalidad.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o una escala.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.

f) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los anexos de la presente convocatoria.

Presentación de instancias:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al/a la Presidente/a de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el

art. 38 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 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. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, de conformidad 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.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante así como con fotocopias de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

e) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez días corrija la falta, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC, con el apercibimiento que si no lo hiciese, se rearchivará su solicitud sin más trámite.

f) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 72,00 euros.

Este ingreso se realizará en la cuenta corriente número 2031-0102-39-0100034433, de Caja Granada, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de Bibliotecario a tiempo parcial del Ayuntamiento de Orgiva».

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Admisión de los aspirantes:

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el/la Presidente/a del Ayuntamiento de Orgiva, o la autoridad en quien haya delegado, dictará una Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, la hora y el lugar de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes.

b) Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de diez 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.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubieran reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tribunal Calificador:

Presidente/a: El/La Presidente/a de la Corporación municipal o un miembro de ésta en quien delegue y suplente.

Secretario: Un funcionario de la Corporación Local y suplente

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un representante del personal.
- Un representante del Grupo Municipal del PP.
- Un representante del Grupo Municipal del GIO.
- Un representante del Grupo Municipal del PSOE.
- Un representante del Grupo Mixto.
- Un funcionario con habilitación de carácter nacional.
- Un representante de la Diputación Provincial de Granada.

Suplentes: Para cada uno de los vocales del Tribunal.

Para la selección de personal funcionario los vocales deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

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

c) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

f) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

g) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso.

El proceso de selección por concurso consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuadas con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegadas y acreditadas documental-

mente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 10 puntos:

a) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones análogas a las de la plaza a cubrir en la Administración Pública, a razón de 0,14 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de: 7 puntos.

b) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración mínima de 20 horas, en función de la entidad organizadora, contenido y duración, a razón de 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de: 1 punto.

c) Otros méritos específicos a considerar por el Tribunal. En este apartado se podrán valorar los conocimientos de informática, los conocimientos de idiomas extranjeros, la elaboración de estudios y trabajos, las publicaciones realizadas y los programas de formación impartidos, entre otros libremente considerados por el Tribunal Calificador, hasta un máximo de: 2 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos aportados.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, en favor del aspirante que hubiera prestado más años de servicio en el Ayuntamiento de Orgiva; en segundo lugar de aquél que hubiera prestado más años de Servicio en la Administración Local; en tercer lugar, de aquél que hubiera prestado más años de servicio en otras Administraciones Públicas y, en último lugar, el que tenga más edad.

2.ª fase: Entrevista personal.

Los aspirantes que, después de la primera fase del proceso selectivo, el Tribunal considere que, en función de la puntuación obtenida, reúnen las condiciones mínimas para desarrollar las tareas propias de la plaza a proveer, serán convocados a una entrevista personal.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con los miembros del tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas sobre su nivel de formación.

La puntuación máxima global de esta fase será de 5 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las dos fases.

Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

Para establecer el orden de actuación de los aspirantes por aquellos ejercicios que no se puedan realizar de forma conjunta, se verificará por sorteo. La lista con el resultado del sorteo con el orden de prelación de cada aspirante se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, al menos con dos días de antelación a su inicio, si se trata de la misma prueba, o de tres días si se trata de una nueva prueba.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice la correspondiente contratación.

En caso de que el Tribunal decidiera que ninguno de los aspirantes presentados a las plazas convocadas reúnen las condiciones mínimas necesarias para desarrollar las funciones del puesto de trabajo, podrá declarar desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria:

1. Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad.

En caso de nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de aquellos estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: Fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

2. Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

Los aspirantes de nacionalidad de algún estado miembro de la Unión Europea o país con convenio suscrito con la misma y ratificado por España deberán presentar documentación certificada por las autoridades competentes de su país de origen con acreditación de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Certificado médico expedido por el médico de cabecera de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

5. Justificación documental de los requisitos específicos exigidos por esta convocatoria, que se hallan recogidos en el anexo específico de cada plaza.

Aquéllos que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, presentando la certificación de la Administración Pública de la que dependan que acredite su condición y todas las circunstancias que consten en su hoja de servicios.

Formalización del contrato.

Agotado el plazo de presentación de documentos el Presidente de la Corporación dispondrá la contratación de los aspirantes propuestos por el Tribunal en el plazo máximo de un mes. El contrato, excepto en los casos legalmente establecidos, tendrá un período de prueba de 3 meses, durante el que se realizarán las prácticas bajo la dirección del responsable del servicio designado por la Alcaldía, y tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo.

El último día del período de prueba, el responsable designado deberá emitir un informe sobre las prácticas realizadas y deberá indicar si se han superado de forma satisfactoria.

En caso de que haya aspirantes que no superen satisfactoriamente el período de prácticas no podrán ser contratados con carácter indefinido y se dará por finalizado su contrato. En este caso el Alcalde-Presidente formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, tenga la puntuación siguiente más alta, el cual deberá superar el correspondiente período de prácticas.

Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria, les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento del/de la nombramiento/contratación deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, las bases de la presente convocatoria 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC.

Orgiva, 27 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Adolfo Martín Padial.

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES

Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria proveer mediante contratación laboral indefinida por el sistema de concurso del siguiente puesto de trabajo:

Animador Sociocultural. Servicio de Deportes.
Nivel de Titulación: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

Condiciones generales:

a) A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de

28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, las bases de la presente convocatoria 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como las normas generales que sean de aplicación.

b) La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes.

Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, en conformidad con la Ley 17/1993.

Podrán acceder además de las anteriores, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad. Los nacionales de otros Estados deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con esta finalidad.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o una escala.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.

f) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los anexos de la presente convocatoria.

Presentación de instancias:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al/a la Presidente/a de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Adminis-

trativo 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. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, de conformidad 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.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante así.

Se concederá un plazo de diez 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.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubieran reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tribunal Calificador:

Presidente/a: El/la Presidente/a de la Corporación municipal o un miembro de ésta en quien delegue y suplente.

Secretario: Un funcionario de la Corporación Local y suplente

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un representante del personal.
- Un representante del Grupo Municipal del PP.
- Un representante del Grupo Municipal del GIO.
- Un representante del Grupo Municipal del PSOE.
- Un representante del Grupo Mixto.
- Un funcionario con habilitación de carácter nacional
- Un representante de la Diputación Provincial de Granada.

Suplentes: Para cada uno de los vocales del Tribunal.

Para la selección de personal funcionario los vocales deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso

a las plazas objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

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

c) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

f) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

g) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso.

El proceso de selección por concurso consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuadas con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegadas y acreditadas documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 10 puntos:

a) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones análogas a las de la plaza a cubrir en la Administración Pública, a razón de 1,5 puntos por año trabajado, hasta un máximo de: 8 puntos.

b) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración mínima de 16 horas, en función de la entidad organizadora, contenido y duración, a razón de entre 0,2 y 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de: 2 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos aportados.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, en favor del aspirante que hubiera prestado más años de servicio en el Ayuntamiento de Orgiva; en segundo lugar de aquél que hubiera prestado más años de servicio en la Administración Local; en tercer lugar, de aquél que hubiera prestado más años de servicio en otras Administraciones Públicas y, en último lugar, el que tenga más edad.

2.ª fase: Entrevista personal.

Los aspirantes que, después de la primera fase del proceso selectivo, el Tribunal considere que, en función de la puntuación obtenida, reúnen las condiciones mínimas para desarrollar las tareas propias de la plaza a proveer, serán convocados a una entrevista personal.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con los miembros del tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas sobre su nivel de formación.

La puntuación máxima global de esta fase será de 5 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las dos fases.

Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

Para establecer el orden de actuación de los aspirantes por aquellos ejercicios que no se puedan realizar de forma conjunta, se verificará por sorteo. La lista con el resultado del sorteo con el orden de prelación de cada aspirante se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, al menos con dos días de antelación a su inicio, si se trata de la misma prueba, o de tres días si se trata de una nueva prueba.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice la correspondiente contratación.

En caso de que el Tribunal decidiera que ninguno de los aspirantes presentados a las plazas convocadas reúnen las condiciones mínimas necesarias para desarrollar las funciones del puesto de trabajo, podrá declarar desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria:

1. Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad.

En caso de nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de aquellos estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: Fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

2. Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

Los aspirantes de nacionalidad de algún estado miembro de la Unión Europea o país con convenio suscrito con la misma y ratificado por España deberán presentar documentación certificada por las autoridades competentes de su país de origen con acreditación de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Certificado médico expedido por el médico de cabecera de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

5. Justificación documental de los requisitos específicos exigidos por esta convocatoria, que se hallan recogidos en el anexo específico de cada plaza.

Aquéllos que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, presentando la certificación de la Administración Pública de la que dependan que acredite su condición y todas las circunstancias que consten en su hoja de servicios.

Formalización del contrato.

Agotado el plazo de presentación de documentos el Presidente de la Corporación dispondrá la contratación de los aspirantes propuestos por el Tribunal en el plazo máximo de un mes. El contrato, excepto en los casos legalmente establecidos, tendrá un período de prueba de 3 meses, durante el que se realizarán las prácticas bajo la dirección del responsable del servicio designado por la Alcaldía, y tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo.

El último día del período de prueba, el responsable designado deberá emitir un informe sobre las prácticas realizadas y deberá indicar si se han superado de forma satisfactoria.

En caso de que haya aspirantes que no superen satisfactoriamente el período de prácticas no podrán ser contratados con carácter indefinido y se dará por finalizado su contrato. En este caso el Alcalde-Presidente formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, tenga la puntuación siguiente más alta, el cual deberá superar el correspondiente período de prácticas.

Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria, les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento del/de la nombramiento/contratación deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, las bases de la presente convocatoria 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoria-

mente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC.

Orgiva, 27 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Adolfo Martín Padial.

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES

Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria proveer mediante contratación laboral indefinida por el sistema de concurso del siguiente puesto de trabajo:

Auxiliar de Urbanismo.

Nivel de Titulación: Graduado Escolar, FP I o equivalente

Condiciones generales:

a) A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, las bases de la presente convocatoria 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como las normas generales que sean de aplicación.

b) La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes.

Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, en conformidad con la Ley 17/1993.

Podrán acceder además de las anteriores, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

Los nacionales de otros Estados deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con esta finalidad.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o una escala.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.

f) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los anexos de la presente convocatoria.

Presentación de instancias:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al/a la Presidente/a de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 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. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, de conformidad 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.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante así como con fotocopias de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

e) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez días corrija la falta, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC, con el apercibimiento que si no lo hiciese, se rearchivará su solicitud sin más trámite.

f) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho

las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 72,00 euros.

Este ingreso se realizará en la cuenta corriente número 2031-0102-39-0100034433, de Caja Granada, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de Auxiliar de Urbanismo del Ayuntamiento de Orgiva».

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Admisión de los aspirantes:

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el/la Presidente/a del Ayuntamiento de Orgiva, o la autoridad en quien haya delegado, dictará una Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, la hora y el lugar de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes.

b) Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de diez 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.

b) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tribunal Calificador:

Presidente/a: El/La Presidente/a de la Corporación municipal o un miembro de ésta en quien delegue y suplente.

Secretario: Un funcionario de la Corporación Local y suplente

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un representante del personal.
- Un representante del Grupo Municipal del PP.
- Un representante del Grupo Municipal del GIO.
- Un representante del Grupo Municipal del PSOE.
- Un representante del Grupo Mixto.
- Un funcionario con habilitación de carácter nacional.
- Un representante de la Diputación Provincial de Granada.

Suplentes: Para cada uno de los vocales del Tribunal.

Para la selección de personal funcionario los vocales deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

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

c) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

f) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

g) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso.

El proceso de selección por concurso consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuadas con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegadas y acreditadas documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 10 puntos:

a) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones análogas a las de la plaza a cubrir en la Administración Pública, a razón de 1.25 puntos por año trabajado, hasta un máximo de: 5 puntos.

b) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de: 3 puntos.

c) Otras titulaciones académicas relevantes para el puesto a proveer diferentes de las exigidas en la convocatoria (y la realización de cursos de postgrado, oficialmente reconocidos, que tengan relación con la plaza a proveer), hasta un máximo de: 1 punto.

d) Por estar en posesión del Carné de conducir para vehículos de Transportes Prioritario (BTP): 1 punto.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos aportados.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, en favor del aspirante que hubiera prestado más años de servicio en el Ayuntamiento de Orgiva; en segundo lugar de aquél que hubiera prestado más años de servicio en la Administración Local; en tercer lugar, de aquél que hubiera prestado más años de servicio en otras Administraciones Públicas y, en último lugar, el que tenga más edad.

2.ª fase: Entrevista personal.

Los aspirantes que, después de la primera fase del proceso selectivo, el Tribunal considere que, en función de la puntuación obtenida, reúnen las condiciones mínimas para desarrollar las tareas propias de la plaza a proveer, serán convocados a una entrevista personal.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con los miembros del tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas sobre su nivel de formación.

La puntuación máxima global de esta fase será de 5 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las dos fases.

Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

Para establecer el orden de actuación de los aspirantes por aquellos ejercicios que no se puedan realizar de forma

conjunta, se verificará por sorteo. La lista con el resultado del sorteo con el orden de prelación de cada aspirante se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, al menos con dos días de antelación a su inicio, si se trata de la misma prueba, o de tres días si se trata de una nueva prueba.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice la correspondiente contratación.

En caso de que el Tribunal decidiera que ninguno de los aspirantes presentados a las plazas convocadas reúnen las condiciones mínimas necesarias para desarrollar las funciones del puesto de trabajo, podrá declarar desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria:

1. Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad.

En caso de nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de aquellos estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: Fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

2. Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

Los aspirantes de nacionalidad de algún estado miembro de la Unión Europea o país con convenio suscrito con la misma y ratificado por España deberán presentar documentación certificada por las autoridades competentes de su país de origen con acreditación de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Certificado médico expedido por el médico de cabecera de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

5. Justificación documental de los requisitos específicos exigidos por esta convocatoria, que se hallan recogidos en el anexo específico de cada plaza.

Aquéllos que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, presentando la certificación de la Administración Pública de la que dependan que acredite su condición y todas las circunstancias que consten en su hoja de servicios.

Formalización del contrato.

Agotado el plazo de presentación de documentos el Presidente de la Corporación dispondrá la contratación de los aspirantes propuestos por el Tribunal en el plazo máximo de un mes. El contrato, excepto en los casos legalmente establecidos, tendrá un período de prueba de 3 meses, durante el que se realizarán las prácticas bajo la dirección del responsable del servicio designado por la Alcaldía, y tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo.

El último día del período de prueba, el responsable designado deberá emitir un informe sobre las prácticas realizadas y deberá indicar si se han superado de forma satisfactoria.

En caso de que haya aspirantes que no superen satisfactoriamente el período de prácticas no podrán ser contratados con carácter indefinido y se dará por finalizado su contrato. En este caso el Alcalde-Presidente formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, tenga la puntuación siguiente más alta, el cual deberá superar el correspondiente período de prácticas.

Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria, les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento del/de la nombramiento/contratación deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, las bases de la presente convocatoria 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC

Orgiva, 27 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Adolfo Martín Padial.

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES

Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria proveer mediante contratación laboral indefinida por el sistema de concurso del siguiente puesto de trabajo:

Oficial de Oficios. Electricista.

Nivel de Titulación: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

Condiciones generales:

a) A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local, las bases de la presente convocatoria 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como las normas generales que sean de aplicación.

b) La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes.

Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, en conformidad con la Ley 17/1993.

Podrán acceder además de las anteriores, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad. Los nacionales de otros Estados deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con esta finalidad.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o una escala.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.

f) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los anexos de la presente convocatoria.

Presentación de instancias:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al/a la Presidente/a de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 30 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. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, de conformidad 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.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante así como con fotocopias de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

e) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez días corrija la falta, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC, con el apercibimiento que si no lo hiciese, se rearchivará su solicitud sin más trámite.

f) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 72,00 euros.

Este ingreso se realizará en la cuenta corriente número 2031-0102-39-0100034433, de Caja Granada, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de Oficial de Oficios. Electricista del Ayuntamiento de Orgiva».

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Admisión de los aspirantes:

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el/la Presidente/a del Ayuntamiento de Orgiva, o la autoridad en quien haya delegado, dictará una Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, la hora y el lugar de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes.

b) Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de diez 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.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tribunal Calificador:

Presidente/a: El/La Presidente/a de la Corporación municipal o un miembro de ésta en quien delegue y suplente.

Secretario: Un funcionario de la Corporación Local y suplente

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un representante del personal.
- Un representante del Grupo Municipal del PP.
- Un representante del Grupo Municipal del GIO.
- Un representante del Grupo Municipal del PSOE.
- Un representante del Grupo Mixto.
- Un funcionario con habilitación de carácter nacional.
- Un representante de la Diputación Provincial de Granada.

Suplentes: Para cada uno de los vocales del Tribunal.

Para la selección de personal funcionario los vocales deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

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

c) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

f) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo

de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

g) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso.

El proceso de selección por concurso consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuadas con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegadas y acreditadas documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 10 puntos:

a) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones análogas a las de la plaza a cubrir en la Administración Pública, a razón de 0,75 puntos por año trabajado, hasta un máximo de: 6 puntos.

b) Por estar en posesión del certificado de cualificación individual de electricidad básico y cada una de las especialidades correspondientes a razón de 0,20 puntos por cada especialidad, hasta un máximo de: 2 puntos.

c) Otras titulaciones académicas relevantes para el puesto a proveer diferentes de las exigidas en la convocatoria (y la realización de cursos de postgrado, oficialmente reconocidos, que tengan relación con la plaza a proveer), hasta un máximo de: 1 punto.

d) Otros méritos específicos a considerar por el Tribunal. En este apartado se podrán valorar los conocimientos de informática, los conocimientos de idiomas extranjeros, la elaboración de estudios y trabajos, las publicaciones realizadas y los programas de formación impartidos, entre otros libremente considerados por el Tribunal Calificador, a razón de 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de: 1 punto.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos aportados.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, en favor del aspirante que hubiera prestado más años de servicio en el Ayuntamiento de Orgiva; en segundo lugar de aquél que hubiera prestado más años de Servicio en la Administración Local; en tercer lugar, de aquél que hubiera prestado más años de servicio en otras Administraciones Públicas y, en último lugar, el que tenga más edad.

2.ª fase: Entrevista personal.

Los aspirantes que, después de la primera fase del proceso selectivo, el Tribunal considere que, en función de la puntuación obtenida, reúnen las condiciones mínimas para desarrollar las tareas propias de la plaza a proveer, serán convocados a una entrevista personal.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con los miembros del tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas sobre su nivel de formación.

La puntuación máxima global de esta fase será de 5 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las dos fases.

Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

Para establecer el orden de actuación de los aspirantes por aquellos ejercicios que no se puedan realizar de forma conjunta, se verificará por sorteo. La lista con el resultado del

sorteo con el orden de prelación de cada aspirante se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, al menos con dos días de antelación a su inicio, si se trata de la misma prueba, o de tres días si se trata de una nueva prueba.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice la correspondiente contratación.

En caso de que el Tribunal decidiera que ninguno de los aspirantes presentados a las plazas convocadas reúnen las condiciones mínimas necesarias para desarrollar las funciones del puesto de trabajo, podrá declarar desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria:

1. Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad.

En caso de nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de aquellos estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: Fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

2. Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

Los aspirantes de nacionalidad de algún estado miembro de la Unión Europea o país con convenio suscrito con la misma y ratificado por España deberán presentar documentación certificada por las autoridades competentes de su país de origen con acreditación de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Certificado médico expedido por el médico de cabecera de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

5. Justificación documental de los requisitos específicos exigidos por esta convocatoria, que se hallan recogidos en el anexo específico de cada plaza.

Aquéllos que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, presentando la certificación de la Administración Pública de la que dependan que acredite su condición y todas las circunstancias que consten en su hoja de servicios.

Formalización del contrato.

Agotado el plazo de presentación de documentos el Presidente de la Corporación dispondrá la contratación de los aspirantes propuestos por el Tribunal en el plazo máximo de un mes. El contrato, excepto en los casos legalmente establecidos, tendrá un período de prueba de 3 meses, durante el que se realizarán las prácticas bajo la dirección del responsable del servicio designado por la Alcaldía, y tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo.

El último día del período de prueba, el responsable designado deberá emitir un informe sobre las prácticas realizadas y deberá indicar si se han superado de forma satisfactoria.

En caso de que haya aspirantes que no superen satisfactoriamente el período de prácticas no podrán ser contratados con carácter indefinido y se dará por finalizado su contrato. En este caso el Alcalde-Presidente formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, tenga la puntuación siguiente más alta, el cual deberá superar el correspondiente período de prácticas.

Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria, les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento del/de la nombramiento/contratación deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local, las bases de la presente convocatoria 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC.

Orgiva, 27 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Adolfo Martín Padial.

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

EDICTO de 2 de febrero de 2006, sobre bases.

E D I C T O

Don José Emilio Ruiz Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada).

HACE SABER

Que por Resolución de la Alcaldía núm. 0018/2006 de fecha 2 de febrero de 2006, se han aprobado las bases que regirán la provisión en propiedad de cinco plazas vacantes de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

BASES PARA ACCEDER A CINCO PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE COORDINACION DE LAS POLICIAS LOCALES DE ANDALUCIA 13/2001 DE 11 DE DICIEMBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

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 cinco plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de acuerdo con la siguiente distribución:

Turno libre: Cuatro plazas.

Movilidad: Una plaza.

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.

1.3. Por Resolución de la Alcaldía de fecha 20 diciembre de 2005, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2005, constando las plazas descritas con anterioridad, la Resolución fue publicada en el BOE número 25 de fecha 30 de enero de 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, 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, 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:

3.1. Movilidad.

(Derecho de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía).

a) Antigüedad de cinco años en la categoría.

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

3.2. Turno libre:

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 15,63 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante liquidación en Caja Rural de Pinos Puente entidad bancaria colaboradora del Ayuntamiento, en la cc 3023 0041 72 0410005003 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 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.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista 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: Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El Jefe de la Policía Local.
- Dos concejales del Ayuntamiento de Pinos Puente.
- El Delegado de Personal.

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 tercera.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «U», conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública, 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 (BOE núm. 33 de 8.2.2006).

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 a un 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 supera-

ción del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

8.3. Movilidad: Concurso de méritos.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de los aspirantes, en razón a la puntuación total del concurso, sin limitación de puntuación.

El baremo de méritos es el siguiente:

8.3.1. Titulaciones académicas: Doctor, 2,00 puntos. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente, 1,50 puntos. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado superior en Criminología o Experto en criminología o equivalente, 1,00 punto. Bachiller, Técnico superior en Formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente, 0,5 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 la 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.

8.3.2. Antigüedad:

a) 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 aspira: 0,20 puntos.

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

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

d) Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

8.3.3.1.1. Formación y Docencia:

8.3.3.1. 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:

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

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

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

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiera 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 1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

8.3.3.2. 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.

8.3.3.3. 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 un punto.

8.3.4. Otros Méritos:

a) Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

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

b) 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: 0,05 puntos.

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

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

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: 1.º Formación, 2.º Antigüedad, 3.º Otros méritos, 4.º Titulaciones académicas.

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 referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al 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 los Juzgados de lo contencioso-administrativo que por turno correspondan de Granada. 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 y A.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GRUPOS DE EDAD

	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

GRUPOS DE EDAD

	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

GRUPOS DE EDAD

	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

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.

29. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

32. 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.

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

34. 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.

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

36. 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.

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

38. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

39. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

40. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

41. 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.

42. Deontología policial. Normas que la establecen.

Pinos Puente, 2 de febrero de 2006.- El Alcalde, José Emilio Ruiz Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

ANUNCIO de bases.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco hace saber, que por Decreto de fecha 22 de febrero de 2006, ha aprobado la convocatoria y las correspondientes Bases que han de regir la provisión en propiedad, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Normas Generales.

1.1. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de

Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2005 (BOE núm. 197, de 18 de agosto de 2005), y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo «B» y demás que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso selectivo le será de aplicación, para lo no previsto en las presentes Bases, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 23/88, de 28 de julio, que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el R.D. 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 de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás legislación concordante.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos, y en los Boletines Oficiales que correspondan.

1.4. Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.5. Justificación y conveniencia del proceso selectivo. Es necesario atender con personal técnico diversas competencias de la Oficina Técnica de Obras y Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, la cual viene realizando, entre otras actuaciones, la redacción de los proyectos y dirección de obras de todas las contempladas en los planes de inversiones, la gestión del mantenimiento de las instalaciones realizadas, la redacción de informes de los expedientes de actividades clasificadas e inocuas, labores de inspección urbanística y de actividades, y otras en las que se ha detectado la insuficiencia del personal técnico especializado para atender el volumen de trabajo generado por los expedientes de licencias de apertura, el control entre la actividad desarrollada y la licencia otorgada, vigilando el cumplimiento de la normativa de carácter de técnico de aplicación, según el tipo de actividad, gestionar adecuadamente el mantenimiento de las instalaciones existentes en infraestructuras municipales de reciente creación y demás dependencias municipales, así como la redacción y supervisión de los distintos proyectos de carácter industrial, que derivan de la ejecución del Plan de Inversiones y que actualmente hay que contratar con terceros, siendo necesario mayor dotación de personal para el control, mantenimiento e inspección derivados de la aplicación de lo preceptuado en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y normativa de desarrollo.

1.6. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Colaboración y redacción de aquellos aspectos del proyecto de obra relacionados con las instalaciones de electricidad, fontanería, climatización, medios audiovisuales e informática.

- Redacción de proyectos específicos de líneas eléctricas, instalaciones de alumbrado público, instalaciones provisionales y espectáculos públicos.

- Redacción de boletines y documentos relacionados con las instalaciones de electricidad, que necesitan de la intervención de un técnico titulado.

- Gestión, elaboración de informes y comprobaciones en el ámbito de la inspección municipal, de los expedientes de actividades inocuas y clasificadas.

- Trabajos de mantenimiento de las instalaciones de electricidad, climatización y otras existentes en los edificios municipales.

- Trabajos de control, vigilancia e inspección de la normativa urbanística vigente en la Comunidad Autónoma.

- Y aquellos trabajos que con la titulación exigida en estas Bases deriven de la entrada en vigor de disposiciones de aplicación en el ámbito local.

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

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera en activo del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco (Córdoba).

b) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años como funcionario de carrera en puesto de trabajo perteneciente al Grupo B, de la Escala de Administración Especial.

c) Que haya desempeñado, entre otras, funciones coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

d) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial, o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

2.2. Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Presentación de solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte del proceso selectivo, cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos.

3.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase concurso, en original o fotocopia compulsada, así como fotocopia del DNI.

3.3. 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.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 30 euros, que podrán ser abonados mediante ingreso en la c/c. núm. 0004306210660003240, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante y la convocatoria a que se refiere.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, de conformidad con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley 30/1992. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2. El mismo órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas. En caso de aceptarse alguna, se procederá a aprobar y publicar una nueva relación de admitidos.

4.3. En la misma resolución, el Alcalde-Presidente determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y, la composición del Tribunal calificador, que será publicada asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

5. Desarrollo del procedimiento de selección y valoración de méritos.

5.1. Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados, que deberán justificarse mediante la presentación de los documentos originales que lo acrediten o en su caso fotocopia compulsada de los mismos, aquellos podrán ser retirados una vez finalizado el procedimiento de selección, previa petición del interesado y serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica a continuación:

A) Servicios prestados en la Administración Local: Por cada año o fracción superior a seis meses de trabajos desarrollados en plazas del mismo Grupo conforme a la Base 1.6, 1 punto. Hasta un máximo de 3 puntos.

B) Formación: Hasta un máximo de 3 puntos a razón de:

b.1. Titulación académica: Por cada título académico distinto al exigido en esta convocatoria y que sea complementario para el desempeño de las funciones recogidas en la Base 1.6: 1 punto. Hasta un máximo de 2 puntos.

No 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.

b.2. Cursos de Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados y de reconocida solvencia, a juicio del Tribunal calificador, relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1 punto.

La escala de valoración será la siguiente:

De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,25 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.

De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,75 puntos.

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

Si no se justifica la duración del curso, en ningún caso se valorará la acción formativa realizada.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

De acuerdo con el baremo citado anteriormente, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) Los servicios prestados en esta Administración deberán justificarse mediante certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando, dependencia a la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

d) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

5.2. Fase de oposición.

Antes de proceder a la fase de oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, la puntuación otorgada a los aspirantes en la fase de concurso.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en una parte teórica y otra práctica iguales para todos los opositores.

Parte teórica: Consistirá en desarrollar por escrito un tema, a elegir por los aspirantes de los cinco extraídos al azar, uno por cada bloque del Anexo I, en un tiempo máximo de dos horas.

Parte práctica: Consistirá en la redacción por escrito de un supuesto práctico, igual para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, relativo a tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala. El tiempo de realización será de un máximo de dos horas.

En ambos casos se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa y técnicas aplicables.

Cada parte del ejercicio (teórica y práctica) se valorará de 0 a 10 puntos, haciendo una media entre ambos, que será la puntuación final del ejercicio de la fase de oposición.

6. Tribunal.

6.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a la plaza/puesto convocado.

6.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por:

- Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

- Vocales:

a) Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) La Arquitecta Municipal.

c) Un Funcionario propuesto por los Delegados de Personal, que posea titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza/puesto convocado.

d) Un representante de cada Grupo Político Municipal.

e) Un funcionario designado por el Presidente de la Corporación.

- Secretario/a: Actuará como Secretaria la de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario/a en quien delegue.

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

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

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

Asimismo, cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

6.5. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

6.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la Base 1.ª.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en el proceso selectivo, declarando aprobado al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación.

6.8. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo del proceso selectivo, establecer pruebas adicionales para casos de empate.

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

6.10. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada, ante la autoridad competente.

6.11. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, sito en calle Cronista Sepúlveda núm. 2 de dicha localidad.

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

6.13. A efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en segunda categoría.

7. Comienzo de los procesos selectivos.

7.1. El lugar, día y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición del concurso-oposición y de la constitución del Tribunal para la valoración de méritos del concurso-oposición, se fijará en la resolución de la Alcaldía y se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, simultáneamente a la relación de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición del Tribunal.

7.2. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, y libremente apreciados por el Tribunal. La no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el ejercicio y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba de los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, las cuales se publicarán por el/la Secretario/a del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en los lugares donde se desarrollen las pruebas selectivas.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el

Tribunal presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la Base 2.ª.

Si dentro del plazo fijado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 2.ª, no podrá ser nombrado personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.2. El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la Base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.3. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos si dejase pasar el plazo sin incorporarse, salvo casos de fuerza mayor.

9. Base final.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y la forma establecida por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Pozoblanco, 22 de febrero de 2006.- El Alcalde, Benito García de Torres.

ANEXO I

BLOQUE I

1. Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

2. Ley 7/1994 de Protección Ambiental de Andalucía. Estructura. Principales rasgos definitorios.

3. Decreto 292/1995 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Objeto, fines, competencia, tipología de estudios de Impacto Ambiental, contenido y procedimiento.

4. Decreto 153/1996 del Reglamento de Informe Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Objeto, fines, competencia, contenido y procedimiento.

5. Decreto 297/1995 del Reglamento de Calificación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Fines, procedimiento, competencia, contenido y tramitación de los proyectos de actividades calificadas. Autorización de actividades no calificadas.

6. Reglamento de Calidad del Aire de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7. Ley 3/1995 de Vías Pecuarías: Objeto, definición, naturaleza jurídica y tipos.

8. Decreto 297/1995 del Reglamento de Vías Pecuarías: Contenido y afecciones al planeamiento urbanístico.

9. Decreto 72/1992 sobre las Normas Técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas y en el transporte en Andalucía.

10. Decreto 283/1995 del Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

11. NBE-CPI/96: Objeto y ámbito de aplicación, condiciones de protección contra incendios en los edificios. Compartimentación, evacuación y señalización.

12. NBE-CPI/96: Comportamiento ante el fuego de los distintos materiales y elementos constructivos. Instalaciones y zonas de riesgo especial.

13. Instalaciones de protección contra incendios. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

14. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios y sus instrucciones técnicas complementarias.

15. Ley 8/2001, de Carreteras de Andalucía y Reglamento General de Carreteras: Clasificación y zonas de protección.

16. El abastecimiento de agua en la provincia de Córdoba. Principales fuentes y recursos. Instalaciones de carácter supramunicipal. Régimen de explotación.

17. El tratamiento de las aguas residuales en la provincia de Córdoba. Instalaciones de depuración.

18. El tratamiento de los residuos sólidos urbanos y de los escombros y restos de obras en la provincia de Córdoba. Instalaciones de carácter supramunicipal: Vertederos, plantas de transferencia, puntos limpios.

BLOQUE II

19. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Campo de aplicación. Clasificación de tensiones. Condiciones de las instalaciones de alumbrado exterior. Tipo de suministro. Locales de características especiales. Acometidas e instalaciones de enlace. Instalaciones interiores y receptoras. Ejecución y puesta en servicio. Inspecciones.

20. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia: Tipos de locales. Fuentes propias de energía y fuentes complementarias. Alumbrado de seguridad, evacuación y anti-pánico. Prescripciones de carácter general. Prescripciones complementarias en locales de espectáculos y actividades recreativas. Prescripciones complementarias en locales de reunión, trabajo y usos sanitarios.

21. Instalaciones en locales de características especiales I: Locales húmedos. Locales mojados. Locales polvorientos. Locales de temperatura elevada y muy baja temperatura.

22. Instalaciones en locales de características especiales II: Locales afectos a un suministro eléctrico. Locales con riesgo de incendio o explosión. Estaciones de servicio. Clasificación de emplazamientos. Condiciones de instalación.

23. Instalaciones en locales de características especiales III: Piscinas y fuentes. Clasificación de los volúmenes. Canalizaciones, cajas de conexión y luminarias. Conexiones equipotenciales.

24. Instalaciones en locales de características especiales IV: Ferias y stands. Protección contra contactos directos e indirectos. Protección contra altas temperaturas. Cables eléctricos. Equipos eléctricos. Puestas a tierra.

25. Instalaciones de alumbrado exterior: Dimensionamiento eléctrico de las instalaciones. Cuadros de medida, protección y control. Redes de alimentación. Soportes de luminarias. Protección contra contactos directos e indirectos. Puesta a tierra.

26. Seguridad en instalaciones eléctricas. Reglamentación. Riesgo de electrocución y efectos. Trabajos en tensión. Trabajos sin tensión. Mantenimiento y uso de instalaciones. Reposición de fusibles en AT y BT. Accidentes.

27. Pliego de condiciones técnicas para la ejecución de obras de alumbrado público: Memoria técnica, materiales y ejecución. Replanteo. Plazos de ejecución. Dirección técnica. Revisión de precios. Certificaciones.

28. Tarifas eléctricas: Estructura de las tarifas eléctricas y modalidades. Potencia máxima demandada, contratada y su control. Complementos por discriminación horaria. Complemento por energía reactiva.

BLOQUE III

29. Ruidos y vibraciones: Problemática de la transmisión en los edificios causados por instalaciones. Efectos perjudiciales. Elementos generadores de ruidos y de vibraciones. Aislamientos acústicos. Elementos amortiguadores.

30. Afección acústica: Métodos de medición de niveles de ruidos. Métodos de medición del aislamiento acústico. Ruidos de fondo. Nivel acústico de evaluación. Nivel de emisión al exterior. Calibración de aparatos de medida.

31. Actividades productoras de humos y olores: Contaminantes y control de las emisiones. Ventilación de locales. Tratamientos de efluentes. Diseño de instalaciones. Filtros de humos, grasas y olores.

32. Instalaciones de ACS con energía solar: Sistemas de obtención ACS: Principios básicos de aprovechamiento energético. Consideraciones previas a proyectos de sistemas ACS. Sistemas de placas solares y depósito acumulador. Mantenimiento de las instalaciones.

33. Seguridad e higiene en el trabajo. Riesgos profesionales y factores de riesgos. Técnicas de seguridad. Ley de prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo. Servicios de prevención. Responsabilidad del trabajador.

34. Los proyectos de obras: Su autorización. Anteproyectos. Estructura del proyecto. Formalización. Supervisión de proyectos. Aprobación y visado técnico. Autorizaciones. Dirección facultativa y dirección técnica.

BLOQUE IV

35. La dirección técnica de obras: El replanteo. Régimen de relaciones con la contrata. Certificaciones. Modificaciones de obra y proyectos reformados. Revisiones de precios. Reajuste de anualidades.

36. Aparatos elevadores en edificios: Prescripciones técnicas. Autorizaciones, aprobación de tipos y autorizaciones de funcionamiento. Conservación e inspección. Empresas conservadoras. Reconocimientos generales periódicos.

37. Aparatos elevadores en obras: Tipos de grúas. Proyectos de instalación. Prescripciones técnicas. Autorizaciones. Conservación e inspección. Empresas conservadoras. Revisión inicial e inspecciones periódicas.

38. Seguridad e Higiene en el Trabajo I: Riesgos profesionales y técnicas de lucha. Seguridad e higiene en el sector de la construcción y obras públicas: Vigilante de seguridad, riesgos higiénicos generales, operaciones de manutención, almacenamiento y transporte, orden, color, limpieza y señalización, herramientas manuales, prendas de protección personal.

39. Seguridad e Higiene en el Trabajo II: Seguridad en el sector de la construcción y obras públicas: Aparatos de elevación, trabajos en altura, movimientos de tierra y excavación a cielo abierto, circulación en obra, estructuras metálicas, estructuras de hormigón, instalaciones, cerramientos y acabados, trabajos en la proximidad de instalaciones eléctricas.

40. Mediciones eléctricas I: Medición de intensidades, resistencias y potencias. Medición de resistencia de difusión de puestas a tierra. Medición de resistividad del terreno. Medición de la sensibilidad de los relés diferenciales. Medición de aislamiento.

41. Mediciones eléctricas II: Medición de consumos: Contadores en alta y baja tensión. Medición de energía activa y reactiva. Discriminación horaria. Horas llano, valle y punta.

BLOQUE V

42. Instalaciones de puesta a tierra: Función. Uniones a tierra. Bornes y conductores. Elementos y condiciones de montaje. Conductividad del terreno. Resistencia de la toma de tierra. Medición de la resistividad del terreno. Mejora y conservación de puesta a tierra.

43. Protección en instalaciones eléctricas: Función de las protecciones. Protección de las instalaciones propiamente dichas: Fusibles y su calibrado. Automáticos y su protección. Protecciones contra contactos directos e indirectos: Conceptos y materiales. Aislamientos. Equipos necesarios para comprobaciones y mediciones.

44. Líneas de alta tensión subterráneas y aéreas. Tensiones habituales. Conductores. Protecciones y equipos de maniobra. Conexiones y empalmes. Cálculos. Ejecución, revisión y conservación. Conexión con líneas de alta tensión aéreas.

45. Redes aéreas de baja tensión: Redes desnudas. Redes aéreas aisladas, tipos. Conductores, material de soporte. Apoyos y protecciones. Cruzamientos y paralelismo. Coeficientes de corrección de la intensidad.

46. Redes subterráneas de baja tensión: Sistemas de instalación. Canalizaciones. Conductores. Proximidades y cruzamientos. Arquetas y registros. Salidas a fachada. Coeficientes de corrección de la intensidad.

47. Iluminación interior y exterior: Generalidades. Flujo e intensidad luminosa. Luminancia e iluminancia. Grados y niveles de iluminación. Lámparas y tubos. Espectro del color. Luminarias. Iluminancia en función de y (inversa del cuadrado). Iluminancia horizontal (Ley de Coseno).

48. Normas de seguridad en la ejecución de electrificaciones: Escaleras de mano. Trabajos en la proximidad de instalaciones eléctricas. Izados. Prendas de protección personal. Trabajos en altura. Excavaciones. Trabajo en instalaciones en servicio. Transporte manual. Trabajos en las vías públicas.

AYUNTAMIENTO DE RONDA

ANUNCIO de bases.

El Sr. Primer Teniente Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, mediante resolución de Alcaldía de 14 de febrero de 2006, en base a las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, acordó aprobar las Convocatorias y Bases Específicas que se insertan a continuación:

ANEXO II

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, de ocho plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, incorporadas a la Oferta de Empleo Público 2005, vacantes en la Plantilla de Personal y en la Relación de Puestos de Trabajo, 6 de ellas a través del procedimiento de selección de Oposición, turno libre y dos por el turno de promoción interna.

2. El proceso selectivo se ajustará a las Bases Generales publicadas en el BOP de Málaga número 242 de 22 de diciembre y BOJA número 22, de 2 de febrero y a lo específicamente señalado en el presente Anexo que contiene las Bases Específicas.

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

4. Derechos de Examen: 15,50 euros.

5. 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 tercera.

6. Turno libre.

6.1. Sistema de selección. Para los aspirantes que opten por el turno libre, el sistema de selección será el de Oposición.

Constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superarlo para poder realizar el segundo ejercicio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del programa. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. Siendo fijado por el Tribunal y dado a conocer inmediatamente antes de su comienzo, el número de preguntas, la duración del ejercicio y el valor de cada respuesta acertada, así como si restan las erróneas, las incorrectamente cumplimentadas y la dejadas en blanco.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que determine el Tribunal, inmediatamente antes de su comienzo, relacionados con el temario y con las funciones asignadas a la plaza, pudiendo el tribunal exigir su realización mediante terminal de ordenador utilizando las herramientas ofimáticas que se indique.

7. Promoción interna.

7.1. Requisitos Específicos. Haber prestado servicio efectivo durante al menos 2 años como funcionario de carrera en plazas incluidas en la Escala de Administración General Grupo E de esta Corporación, así como estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente y demás requisitos generales y superar las pruebas que, para este turno, se establecen.

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

7.3. Sistema de selección: Para los aspirantes que opten por el turno de promoción interna, el sistema de selección será el de Concurso-Oposición.

A) Fase de Concurso:

Formación. Por la asistencia a cursos, seminarios o jornadas relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales o privados homologados y así se acrediten por los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,12 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 101 a 199 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 200 horas de duración en adelante: 1,00 punto.

No serán valorados de duración inferior a 15 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación de los ponentes en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 3 puntos.

Experiencia:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local y sus Organismos Autónomos, prestados como funcionario con la categoría inmediata inferior a la convocada: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en las restantes Administraciones Públicas Territoriales y sus Organismos Autónomos, prestados como funcionario con la categoría inmediata inferior a la convocada: 0,75 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier organismo público o en la empresa privada prestado

con la categoría profesional inmediata inferior a la convocada: 0,25 puntos.

Los periodos inferiores al año se prorratearán por meses.

La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 5 puntos.

B) Fase de Oposición:

Conforme a lo dispuesto en las bases Generales apartado 3.5, a continuación se indican las materias del Programa de Auxiliar Administrativo que se eximen para el turno de Promoción Interna por haberse examinado de ellas para ingresar en la categoría desde la que promocionan: Tema 1, 4, 6, 13 y 23.

Constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superarlo para poder realizar el segundo ejercicio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del programa. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. Siendo fijado por el tribunal y dado a conocer inmediatamente antes de su comienzo, el número de preguntas, la duración del ejercicio y el valor de cada respuesta acertada, así como si restan las erróneas, las incorrectamente cumplimentadas y las dejadas en blanco.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que determine el Tribunal, inmediatamente antes de su comienzo, relacionados con el temario y con las funciones asignadas a la plaza, pudiendo el tribunal exigir su realización mediante terminal de ordenador utilizando las herramientas ofimáticas que se indique.

T E M A R I O

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Los Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. Su Garantía y Suspensión. El modelo económico de la Constitución Española. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes. El Poder Judicial. Organización judicial Española. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. La Administración Institucional. La Administración Local. Régimen Local Español: Regulación jurídica. Autonomía Local.

Tema 6. El Municipio, el término municipal, la población, el empadronamiento. Competencias Municipales.

Tema 7. La Provincia. Organización y competencias.

Tema 8. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas. Agrupaciones. Entidades Locales Menores. Relaciones entre entes territoriales.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración del Reglamento.

Tema 10. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadanas.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Clases. Motivación, Notificación y Publicación. Eficacia y validez. Nulidad y anulabilidad.

Tema 12. El procedimiento administrativo general. Revisión de los actos administrativos. Recursos administrativos y contenciosos. Referencia a los procedimientos especiales. El procedimiento administrativo local.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Convocatorias y Orden. Actas y Certificados de acuerdos. Resoluciones del Presidente.

Tema 14. El personal al servicio de la Administración Local. Plantilla orgánica. Registro de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. El Personal Laboral. El contrato de trabajo.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 16. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Ingresos Tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 17. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración y aprobación del presupuesto. Modificaciones Presupuestarias. Liquidación del Presupuesto. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 18. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 19. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración Pública: Responsabilidad por actuaciones de Derecho Público y de Derecho Privado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal. Responsabilidad de las Entidades Locales.

Tema 21. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y regulación, clasificación, alteración de la calificación jurídica, conservación y tutela. Bienes de Dominio Público: Concepto, clasificación, adquisición, utilización y aprovechamiento y disfrute. Bienes Patrimoniales: concepto, clasificación, utilización y enajenación.

Tema 22. La comunicación en la Administración. El uso correcto del lenguaje. Servicio de información al ciudadano. Carta de servicios. Atención al Público: Acogida e información al Administrado.

Tema 23. Los documentos administrativos. El Registro de documentos. Comunicaciones y Notificaciones. La informatización de los registros. El Archivo. Clases de Archivos. El archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. El derecho de los ciudadanos al acceso de Archivos y Registros.

Tema 24. Informática: Concepto e Historia. El ordenador: Concepto y tipos. Partes y funciones básicas de un ordenador.

Tema 25. Ofimática. Sistemas físicos y lógicos. El entorno de Windows. El Procesador de textos. La Hoja de cálculo. Bases de datos. Las redes locales (Intranet). Redes de Comunicación: Redes Conmutadas. Redes de difusión. Elementos de una red. Interconexión.

Tema 26. Internet. Concepto. Caracteres. Funciones. Historia. Software de acceso a Internet. Navegadores. Buscadores. Correo electrónico.

ANEXO III

SUBALTERNO

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Subalterno, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, perteneciente al grupo E, vacante en la plantilla de personal y en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante el turno de Reserva a Personas con Discapacidad.

2. Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

3. Derechos de examen: 10,35 euros.

4. El proceso selectivo se ajustará a las Bases Generales publicadas en el BOP de Málaga número 242 de 22 de diciembre y BOJA número 22, de 2 de febrero de 2006, particularmente lo dispuesto en el apartado 6 de la Base 3 y lo especificado en el presente Anexo que contiene las Bases Específicas.

5. 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 Tercera.

6. Requisitos Específicos. Poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo indicarlo en la solicitud y acompañarlo de la documentación que lo acredite.

7. Sistema de selección: Oposición Libre. Constando de dos ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superarlo para poder realizar el segundo ejercicio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del programa. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. Siendo fijado por el Tribunal el número de preguntas y la duración del ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que determine el Tribunal, inmediatamente antes de su comienzo, relacionado con las funciones a desempeñar. Siendo fijado por el tribunal la duración del ejercicio.

TEMARIO

SUBALTERNO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado, con especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

Tema 5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 6. El Registro de documentos. Registro de entrada y salida de documentos. Tablón de Anuncios.

Tema 7. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto interiores. Las Notificaciones administrativas. Noción de archivo y almacenamiento.

Tema 8. Atención al público. Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativas. El uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

Tema 9. Vigilancia y custodia del interior de edificios.

Tema 10. La ubicación de las distintas administraciones en la ciudad de Ronda, competencias básicas. Ubicación de las principales entidades privadas.

Tema 11. Núcleos de población de Ronda y principales urbanizaciones, localización.

Tema 12. Callejero municipal de Ronda: Orientación y utilización.

Tema 13. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 14. Máquinas auxiliares de oficina: Reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

Tema 15. La Ley 13/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

ANEXO III

OFICIAL POLICIA LOCAL (Promoción Interna)

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, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. El proceso selectivo se ajustará a las Bases Generales publicadas en el BOP de Málaga número 242 de 22 de diciembre y BOJA número 22, de 2 de febrero de 2006, y a lo específicamente señalado en el presente Anexo que contiene las Bases Específicas.

1.3. 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, e incluida en la OEP del año 2005.

2. 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 señalados en las bases generales, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local del Ayuntamiento de Ronda, en la categoría inmediata inferior 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.

Los requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

3. Derechos de examen: 26,00 euros.

4. Justificación de los méritos.

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

5. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ronda o el Sr. Concejales del mismo en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal de la Corporación.

3. Un funcionario del Cuerpo de Policía Local o de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad experto en la materia.

4. El Concejales Delegado de Seguridad Ciudadana o Concejales en quien delegue.

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

6. 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. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

7.1. Primera fase: Concurso.

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

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo A de las presentes Bases.

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

7.3. Tercera fase. Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso

de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

8. 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 órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 2 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

9.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10. Período de práctica y formación.

10.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 2 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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.

ANEXO A

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

A. Baremo para la fase de concurso.

Se regirá por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

A.2. Antigüedad:

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

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

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

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

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

A.3. Formación y docencia:

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

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

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

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

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

A.3.2. Docencia. La impartición de cursos de formación 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.

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 B

T E M A R I O

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 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 Junta de gobierno Local. Otros órganos municipales.

Tema 6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 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.

Tema 12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 14. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 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.

Tema 16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

Tema 18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

Tema 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.

Tema 21. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

Tema 22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 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».

Tema 24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 25. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 31. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 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.

Tema 34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

Tema 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

POLICIA LOCAL (Turno libre y Movilidad)

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 7 plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de 1 plaza, todas ellas 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.

1.2. El proceso selectivo se ajustará a las Bases Generales publicadas en el BOP de Málaga número 242 de 22 de diciembre y BOJA número 22, de 2 de febrero de 2006, y a lo específicamente señalado en el presente Anexo que contiene las Bases Específicas.

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.

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

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, además de los señalados en las Bases Generales, 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.

2.2. Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, además de los señalados en las Bases Generales, los siguientes requisitos:

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

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

3. Derechos de examen: 26,00 euros.

4. Justificación de los méritos.

Los aspirantes que opten por el turno de movilidad sin ascenso, deberán acompañar a la solicitud la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ronda o el Sr. Concejel del mismo en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.

2. Un representante de la Junta de Personal de la Corporación.

3. Un funcionario experto en la materia del Cuerpo de Policía Local o de otro Cuerpo o Fuerza de Seguridad.

4. El Concejel Delegado de Seguridad Ciudadana o Concejel en quien delegue.

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

6.2. 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. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

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

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

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

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará público los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario

de carrera del Ayuntamiento de Ronda, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la Base 2.2. de la presente convocatoria.

7.4. Si dentro del plazo indicado el aspirante propuesto no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ronda, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, el aspirante propuesto será nombrado por el titular de la Alcaldía funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ronda, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8. Proceso selectivo para la oposición.

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 que se establece 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 A 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 a un 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 B 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 de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo C 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 ambas 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 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, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 2.1. 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 Autonómica, 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 titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 2 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, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento

tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión para el turno libre (oposición).

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.

ANEXO A

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, mante-

niéndose 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 B

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no

será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO C

T E M A R I O

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Rela-

ciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 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.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La Junta de gobierno Local. Otros órganos municipales.

Tema 14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 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.

Tema 21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 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.

Tema 24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 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.

Tema 27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 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».

Tema 29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 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.

Tema 32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 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.

Tema 34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 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.

Tema 36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

Tema 37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO D

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS (MOVILIDAD SIN ASCENSO)

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

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

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

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

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado

como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

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

A.2. Antigüedad:

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

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

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

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

A.3. Formación y docencia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

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

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.

A.5. Idioma. Conocimiento de la lengua Inglesa a nivel de traducción y/o conversación, según valoración del tribunal calificador, por examen directo o a través de asesores: 1,00 punto.

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.

Ronda, 14 de febrero de 2006.- El Alcalde, por Delegación el Primer Teniente Alcalde, José Herrera Raquejo.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL TRABUCO

ANUNCIO de bases.

La Alcaldía, mediante Decreto 14/2006, de 17 de febrero, en virtud de las atribuciones conferidas por el art. 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha resuelto aprobar la Convocatoria y Bases para la provisión de las plazas que a continuación se expresan conforme al siguiente texto:

CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2005

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes de la plantilla de este Ayuntamiento:

Funcionarios de carrera:

A) Una plaza de Arquitecto Técnico, Escala Administración Especial, Subescala técnica, correspondiente al Grupo B. El sistema selectivo es el de Concurso Oposición libre.

B) Una plaza de Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C. El sistema selectivo es el de Concurso Oposición libre

C) Una plaza de Policía Local, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, correspondiente al Grupo C. El sistema selectivo es el de Oposición libre

Personal laboral:

A) Una plaza de Oficial Electricista con nivel de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente y salario base equivalente al Grupo D. El sistema selectivo es el de Oposición libre.

B) Una plaza de Operario Jardinero con nivel de titulación Certificado de Escolaridad o equivalente y salario base equivalente al Grupo E. El sistema selectivo es el de Oposición libre.

2. Normativa aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen reglas básicas y programas mínimos para la selección de funcionarios en la Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aplicable en lo no previsto en la normativa anterior, y supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de personal de la Administración del Estado.

Por lo que se refiere a la plaza de Policía Local, será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local en Andalucía, 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 de las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, en ausencia de normativa específica, y en lo no previsto en la citada legislación serán de aplicación las disposiciones legales citadas en el párrafo anterior.

3. Publicaciones.

Esta convocatoria con sus correspondientes bases, 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 selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos municipal. La presente convocatoria con sus bases se publicará también en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto detallado de la misma, en el Boletín Oficial del Estado.

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, salvo para los que opten a la plaza de Policía Local:

a) Poseer la nacionalidad española u otra que faculte para el acceso a la función pública en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, pudiendo concurrir los extranjeros residentes en España a los puestos de trabajo de personal laboral en los términos de la Ley 4/2000, de 11 de enero.

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

c) Estar en posesión para cada una de las plazas de los siguientes títulos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización de los plazos de presentación de instancias:

- Para funcionario/a Grupo B (Arquitecto Técnico): Título de Diplomado Universitario en Arquitectura Técnica o equivalente.

- Para funcionario/a Grupo C (Administrativo): Título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

- Para la plaza de Oficial Electricista: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

- Para la plaza de Operario Jardinero: Certificado de Escolaridad.

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

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

2. Condiciones específicas para los aspirantes a la plaza de Policía Local:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

d) Estatura mínima de 1,70 m. los hombres y 1,65 m. 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.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Será aplicable el beneficio de rehabilitación, no obstante, de acuerdo con las leyes penales o administrativas, si el interesado lo justifica.

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

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

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del inicio del Curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA), salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Tercera. Instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas hará constar el interesado sus datos personales, domicilio y teléfono de contacto, indicando la plaza a la que opta y formulando declaración expresa de que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda. En el caso de las plazas cuyo sistema selectivo es

de concurso-oposición, el interesado relacionará los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, acompañando los documentos acreditativos de los mismos en original o fotocopia compulsada. A las solicitudes deberá adjuntarse fotocopia del D.N.I. o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante de haber abonado los derechos de examen mediante resguardo del ingreso bancario o giro debidamente validados. Los derechos de examen para cada una de las plazas son los que seguidamente se indican:

- 30,00 euros para las plazas de Arquitecto Técnico, Administrativo y Policía Local.

- 20,00 euros para la plaza de Oficial Electricista.

- 10,00 euros para la plaza de Operario Jardinero.

El correspondiente importe se ingresará en la cuenta corriente de Unicaja núm. 2103 2049 20 3110000019 consignándose el ordenante y la plaza a la que se opta, o bien se abonará mediante giro postal o telegráfico dirigido al Ayuntamiento, haciendo constar en este caso en la solicitud el número de libranza del giro, fecha y lugar de imposición.

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de su presentación en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y lugar para su realización, debiendo formular los interesados la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la Alcaldía, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se establecerá un plazo de diez días hábiles para reclamaciones y subsanación de errores en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición nominativa del Tribunal Calificador. La resolución de la Alcaldía resolviendo las reclamaciones presentadas por los aspirantes excluidos provisionalmente se hará pública en el Tablón de Edictos municipal.

Quinta. Tribunales calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

A) Composición común a todas las plazas ofertadas, salvo la de Policía Local:

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

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

Vocales:

Un Concejal de la Candidatura PSOE-A designado por el Alcalde.

Un Concejal del Grupo Municipal Partido Popular a propuesta de este Grupo.

Un Concejal de la Candidatura IULV-CA a propuesta de esta Candidatura.

Un representante de la Excma. Diputación Provincial, Técnico o experto en la materia que se corresponda con la plaza objeto de provisión.

Un representante de la Junta de Andalucía, Técnico o experto en la materia que se corresponda con la plaza objeto de provisión.

Un Delegado de Personal o Delegado de Sección Sindical o, en su caso, el funcionario o contratado laboral en quien deleguen.

B) Composición para la plaza de Policía Local:

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

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

Vocales:

Un Concejal de la Corporación designado por el Alcalde.

Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía

Un Oficial de la Policía Local de un Ayuntamiento de más de 5.000 habitantes.

Un Delegado de Personal o Delegado de Sección Sindical o, en su caso, el funcionario en quien deleguen.

Los Vocales de cada uno de los Tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada una de las vacantes, designándose miembros suplentes que actuarán, alternativamente, con los titulares. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente, Secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Asimismo los Tribunales quedarán facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, pudiendo disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que lo requieran a efectos de oír su opinión, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de los ejercicios.

Sexta. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, se utiliza el sistema selectivo de Concurso-Oposición para la provisión de las plazas de Arquitecto Técnico y Administrativo, valorándose en la fase de concurso la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, en cuanto éstos han venido siendo ocupados por contratados temporales cuya consolidación en el empleo habilita el citado precepto. Por otra parte, la naturaleza de las funciones a desempeñar, que en el caso de la plaza de Administrativo están especializadas en la tramitación de nóminas y Seguridad Social, aconsejan como más idóneo el sistema dicho al valorarse la experiencia y formación.

Las normas generales que regirán para cada uno de los sistemas selectivos serán las siguientes:

A) Sistema selectivo por oposición:

1. Para todas las plazas en las que opera este sistema, salvo las de Policía Local: Constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas.

Primera Prueba: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas relacionado con el programa que se detallará para cada una de las plazas en el Anexo correspondiente. El Tribunal fijará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el número de preguntas, la duración del mismo y el valor de cada respuesta acertada, así como si restan las incorrectas.

Segunda Prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto o ejercicio práctico, relacionado con las funciones o tareas asignadas a la plaza, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba. El Tribunal comunicará en el anuncio que señale la fecha de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta o material específico para su desarrollo, así como su eventual realización mediante terminal de ordenador (paquete Microsoft Office).

2. Para la plaza de Policía Local: El proceso selectivo consta de dos fases: Oposición y Curso de Formación. Las pruebas de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio cada una de ellas, se desarrollarán por el siguiente orden:

Aptitud física: Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse las mismas, 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 citadas pruebas. Los aspirantes tendrán que realizar las pruebas y marcas, según sexo y grupos de edad, fijadas para el ingreso en la Categoría de Policía que figuran en el Anexo II, apdo. A) de 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 de las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local. En el caso de que alguna de las aspirantes, a la fecha de celebración de las pruebas físicas, acredite debidamente su estado de embarazo, parto o puerperio, realizará el resto de las pruebas y, superadas éstas, quedará condicionada su calificación a la superación de las pruebas de aptitud física en la fecha que el Tribunal determine, una vez que la interesada comunique la desaparición de las causas que motivaron el aplazamiento, el cual no podrá en ningún caso ser superior a seis meses desde el inicio de las pruebas selectivas, salvo prórroga, médicamente acreditada, por persistencia de las causas.

Estas pruebas, cuya realización se ajustará a lo prescrito en la citada Orden de 22 de diciembre de 2003, se efectuarán por el orden que a continuación se relaciona, siendo cada una de ellas eliminatoria para realizar la siguiente y calificándose los aspirantes de apto o no apto:

- Velocidad: carrera de 50 m. lisos.
- Potencia de tren superior.
- Flexibilidad.
- Potencia de tren inferior.
- Resistencia general: carrera de 1.000 m. lisos.

Pruebas psicotécnicas: Se calificará de apto o no apto, practicándose las pruebas conforme a lo dispuesto en el Anexo IV de la expresada Orden de 22.12.03, esto es: valoración de aptitudes, valoración de actitudes y personalidad, y constatación o refutación de los resultados mediante realización de entrevista personal. En cada una de las pruebas se explorarán los aspectos descritos en el Anexo referido.

Conocimientos: Consistirá en la contestación por escrito de los temas o el cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el Temario para el sistema de acceso de turno libre a la Categoría de Policía, conforme al Anexo I de la Orden de 22.12.03, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y otros cinco en la resolución práctica. La calificación final será la suma de ambas dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas como mínimo.

Examen médico: Se calificará de apto o no apto de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas fijado en el Anexo III de la Orden de 22 de diciembre de 2003.

Quienes aprueben la oposición tendrán que superar el curso de ingreso, para la categoría de Policía en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

B) Sistema selectivo por concurso-oposición. El sistema selectivo constará de dos fases:

Primera fase. Concurso: Se celebrará previamente a la fase de Oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Su desarrollo consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada, de acuerdo con el baremo establecido para cada plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. El baremo de méritos que se establece, de carácter común para las plazas de Arquitecto Técnico y Administrativo, es el siguiente:

Experiencia Profesional:

Por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos/mes.

(La puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente en lo que corresponda respecto a la duración de la jornada ordinaria en la Administración Pública.)

La puntuación máxima que puede obtenerse en este apartado del concurso es de 2 puntos.

Formación y perfeccionamiento:

Por cada curso de formación o perfeccionamiento impartido u homologado por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, y con duración mínima de 30 horas lectivas: se valorarán proporcionalmente a su duración, aplicando la regla 0,30 puntos por cada 30 horas lectivas (en el caso de titulación académica superior a la exigida como requisito de admisión y con directa relación con las funciones a desarrollar, se otorgará la puntuación máxima para este apartado).

La puntuación máxima que puede obtenerse en este apartado del concurso es de 2 puntos.

En el caso de la experiencia profesional los méritos serán justificados mediante certificación de la Administración correspondiente en la que se expresen los servicios prestados, aportándose, para los méritos correspondientes a formación y perfeccionamiento, certificado del organismo que impartió u homologó los cursos o, en su caso, el título o diploma obtenido, debiendo constar en todo caso el número de horas lectivas.

Segunda Fase. Oposición: Constará de dos pruebas, de carácter eliminatoria cada una de ellas:

Primera Prueba: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas relacionado con el programa que se detallará para cada una de las plazas en el Anexo correspondiente. El Tribunal fijará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el número de preguntas, la duración del mismo y el valor de cada respuesta acertada, así como si restan las incorrectas.

Segunda Prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones o tareas asignadas a la plaza, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba. El Tribunal comunicará en el anuncio que señale la fecha de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta o material específico para su desarrollo, así como su eventual realización mediante terminal de ordenador (paquete Microsoft Office).

Séptima. Desarrollo de las pruebas.

1. Normas Generales.

El día, hora y lugar del comienzo de la oposición o la reunión del Tribunal para valorar los méritos del concurso, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia con 15 días de antelación como mínimo y en el Tablón de Edictos de la Corporación con antelación mínima de 72 horas. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación con una antelación de al menos 12 horas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo. En el caso de la plaza de Policía Local, 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. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, produciéndose la exclusión en todo caso cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público de la Administración General del Estado (BOE 8.2.06). En cualquier momento de la práctica de los ejercicios cada Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad. El Tribunal adoptará, 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. Calificación de los ejercicios de la Oposición.

Salvo que en las presentes bases se disponga una regulación específica que afecte a la plaza y disponga otra cosa, los ejercicios de Oposición se desarrollarán conforme a lo que seguidamente se establece:

Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. Si alguna de las puntuaciones de los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta esas puntuaciones extremas. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la oposición.

3. Desarrollo del Concurso.

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes al presentar la solicitud, con arreglo al baremo establecido. La puntuación definitiva del concurso oposición vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de Concurso a la nota resultante de la fase de Oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el Concurso.

Octava. Propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación de cada prueba o fase selectiva, el Tribunal hará público su resultado en el Tablón de Edictos de

la Corporación, fijando la fecha, hora y lugar de realización de la siguiente. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Igualmente los Tribunales elevarán las respectivas propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento del correspondiente nombramiento o contratación, sin que en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, no otorgan ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal, siendo éstos los que obtengan la máxima puntuación para cada una de las plazas a cubrir. Como quiera que sólo existe una plaza para cada uno de los procesos selectivos, el aspirante que obtenga la calificación definitiva máxima es el que, exclusivamente, se considerará como aprobado en la convocatoria.

Novena. Cumplimiento de requisitos.

1. Normas Generales para todas las plazas a cubrir, salvo las de Policía Local:

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o documento de identificación del Estado correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de la plaza convocada.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

e) Compromiso de jurar o prometer el cargo según la legalidad vigente (para los funcionarios).

f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

En relación al apartado D) precedente, el Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir al interesado su sometimiento a examen médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza, el cual se practicará por facultativo designado por la Corporación. Quienes dentro del plazo fijado no presentaren la documentación requerida o cuando del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán acceder al nombramiento o contrato para la plaza de que se trate, quedando anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad que procediera. En este caso el Tribunal propondrá para su nombramiento o contratación a aquel candidato que siga al decaído por orden de puntuación y que, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, lo que igualmente procederá en cualquier otro supuesto de exclusión o renuncia antes de formalizarse el contrato laboral o nombramiento como funcionario.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía elevará a definitivas las propuestas de nombramientos del respectivo Tribunal, a fin de suscribir contrato de trabajo indefinido en plazo máximo de un mes para los laborales y a fin de efectuar el nombramiento de funcionario de carrera para las plazas de esta naturaleza, con la subsiguiente toma de posesión del interesado en plazo legal.

En los contratos se estipulará un período de prueba de dos meses, excepto cuando el contratado haya desempeñado con anterioridad las mismas funciones en el Ayuntamiento, en el cual se evaluará la productividad, calidad, eficiencia y competencia del contratado. Si la persona seleccionada no superara ese período, previa resolución motivada de la Alcaldía con audiencia del interesado, el Tribunal efectuará la propuesta de contratación complementaria a favor del aspirante que corresponda según orden de puntuación de la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo.

2. Normas Específicas para la plaza de Policía Local:

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo y sean propuestos para la realización del curso de ingreso, 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:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica requerida. 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 de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el art. 18.1 apartado f) del Decreto 201/2003 citado en cuanto a la aplicación de los beneficios de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

d) Declaración comprometiéndose a portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración comprometiéndose a conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A, B y BTP.

Si fuese funcionario, estará exento de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyan requisitos previos para su nombramiento, debiendo presentar certificación, expedida reglamentariamente, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio. Si dentro del plazo indicado en la Base anterior, los opositores no presentan la documentación o no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por faldarse en la solicitud inicial.

El Alcalde, acreditados documentalmente los requisitos exigidos en las Bases Segunda y Novena de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos por el tribunal con los derechos y deberes inherentes a los mismos. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera será necesario superar el curso selectivo de formación básico para el ingreso en el Cuerpo de Policía Local establecido por la ESPA. Estarán exentos del curso de ingreso o capacitación, los casos previstos en el artículo 53 de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales.

La no incorporación al curso o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realiza el curso. La no incorporación o el abandono del curso, sin una causa justificada, conllevará el superar, de nuevo, las pruebas de selección realizadas en futuras convocatorias. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la ESPA, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el proceso selectivo y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

La ESPA expedirá diploma oficial en el que se hará constar que los alumnos han superado los estudios seguidos. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la ESPA enviará informe al Ayuntamiento sobre la aptitud de los alumnos. Dicho informe será valorado por el tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

Tras la propuesta final, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente en el que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar previamente juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79, de 5 de abril. Si no tomasen posesión en el plazo señalado, sin causa que lo justifique, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento referido. El escalafonamiento como funcionarios se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

Décima. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados, a tenor de lo dispuesto por el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, potestativamente recurso de reposición ante el órgano que los ha dictado en plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o bien, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses contados, igualmente, desde el día siguiente al de la publicación antes citada, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Se advierte que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que se resuelva expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición deducido.

Villanueva del Trabuco, 17 de febrero de 2006.- El Alcalde, Antonio Vegas Morales.

ANEXO I

TEMARIO DE LA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO

Materias comunes

Constitucional y Administrativo General

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

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

Tema 6. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

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

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

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases, Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

Materias específicas

Grupo I: Urbanismo

Tema 1. Definición del Urbanismo. La sentencia del Tribunal Constitucional de 20 de marzo de 1997: el Derecho Estatal aplicable básico y supletorio.

Tema 2. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA): antecedentes, estructura, principios y objetivos.

Tema 3. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Determinaciones y documentos. Planes de Ordenación Inter-municipal y Planes de Sectorización.

Tema 4. Planes parciales de Ordenación. Determinaciones y documentación. Estudios de detalle. Proyectos de urbanización.

Tema 5. Planes especiales: Objeto, contenido y clases. Estándares urbanísticos y Catálogos. Restantes instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 6. Las actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Contenido del Plan Especial o Proyecto de Actuación y su tramitación.

Tema 7. La elaboración, aprobación y publicación de los instrumentos de planeamiento. Competencia, plazos y procedimientos.

Tema 8. Vigencia, modificación, revisión y suspensión de los Planes. Efecto de la aprobación de los Planes. Publicidad.

Tema 9. Ideas generales sobre el régimen del suelo. La clasificación y categorización del suelo en la LOUA.

Tema 10. El suelo urbano en la LOUA. Contenido legal urbanístico de esta clase de suelo. Régimen del suelo urbano consolidado y no consolidado.

Tema 11. El suelo urbanizable. Contenido legal urbanístico y régimen.

Tema 12. El suelo no urbanizable en la LOUA. Contenido legal urbanístico y régimen.

Tema 13. El patrimonio público del suelo en la LOUA: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 14. La ejecución del planeamiento. Instrumentos de equidistribución. La Reparcelación. Los sistemas de actuación en la LOUA. El sistema de ejecución por expropiación forzosa.

Tema 15. El Sistema de Cooperación. Ideas generales. Modalidades de ejecución.

Tema 16. El Sistema de Compensación. La Junta de Compensación.

Tema 17. Los Convenios Urbanísticos de Gestión. Otras formas de ejecución.

Tema 18. La conservación de las obras de urbanización. Recepción de la urbanización.

Tema 19. Expedientes de ruina.

Tema 20. La licencia urbanística: actos sujetos, competencia y procedimiento. El régimen jurídico de las licencias urbanísticas en la LOUA. Licencias de edificación, de primera ocupación y de apertura.

Tema 21. La Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental. Evaluación de Impacto Ambiental, Informe Ambiental y Calificación Ambiental.

Tema 22. La Inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Suspensión y revisión de licencias.

Tema 23. Las infracciones urbanísticas y sanciones. Personas responsables, competencia y procedimiento.

Tema 24. Valoración administrativa y de mercado del suelo y las construcciones.

Tema 25. Urbanizaciones de iniciativa particular. Determinaciones y documentación. Entidades urbanísticas, colaboradoras: clases. Las entidades de conservación. Problemática de las urbanizaciones ilegales.

Tema 26. La legislación sectorial andaluza con incidencia urbanística.

Grupo II: Ejecución de las obras. Contratación pública

Tema 1. Replanteo de las distintas fases de la obra. Alineaciones y rasantes. Acta de replanteo.

Tema 2. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terreno. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos. Criterios de medición y valoración.

Tema 3. Movimientos de tierras: definiciones, ejecución y fases.

Tema 4. Saneamiento. Tipos y características constructivas. Cimentaciones. Ensayos geotécnicos.

Tema 5. Estructura. Tipos. Estructuras de hormigón armado. Normativa de aplicación. Condiciones que han de cumplir los materiales y unidades de obra. Proceso de ejecución. Estructuras metálicas: generalidades.

Tema 6. Cubiertas. Tipos. Normativa de aplicación. Condiciones que han de cumplir los materiales y unidades de obra. Proceso de ejecución.

Tema 7. Cerramientos. Clasificación. Tabiques. Construcción y control de los trabajos.

Tema 8. Instalaciones eléctricas, de fontanería y gas en los edificios. Normativa de aplicación. Condiciones que han de cumplir los materiales y unidades de obra. Proceso de ejecución. Controles y pruebas.

Tema 9. Carpintería. Montaje en obra. Revestimientos: clasificación y ejecución. Solados y pavimentos.

Tema 10. La salud y seguridad en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal en funciones de control y seguimiento de obra.

Tema 11. El Estudio y el Plan de Seguridad e Higiene en el trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades. Tramitación. Control y seguimiento. Consideraciones presupuestarias de la Seguridad e Higiene.

Tema 12. Anteproyectos y proyectos de las obras en la contratación pública. Requisitos. Alcance y contenido documental. Normativa técnica de aplicación. Supervisión.

Tema 13. Los pliegos de contratación pública de obras. Pliegos de cláusulas Administrativas Generales. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares. Alcance, contenido y requisitos.

Tema 14. La estructura de costes y los precios en las obras de contratación pública. Los presupuestos en las obras de contratación pública. Normativa reguladora.

Tema 15. Abono de la obra de contratación pública. Certificaciones: carácter y tipos. Mediciones. Relaciones valoradas. Abonos. Demoras en los pagos.

Tema 16. Revisión de precios en las obras de contratación pública. Modificaciones del contrato público de obras. Requisitos. Clases de variaciones. Límites y efectos de las modificaciones. Los precios contradictorios.

Tema 17. La extinción del contrato público de obras. La recepción: procedimiento, tipo y efectos. El período de garantía. Resolución del contrato. La responsabilidad por vicios ocultos.

Tema 18. La liquidación en las obras de contratación pública. Medición general y definitiva. Contenido de la liquidación. Procedimiento. Efectos.

ANEXO II

TEMARIO DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

Materias comunes

Constitucional y Administrativo General

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 6. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 10. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 12. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 13. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

Tema 14. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 15. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación y Desarrollo.

Tema 16. El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

Tema 17. Los recursos administrativos. Concepto y Clases: Recurso de alzada, de reposición y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 18. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 19. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación: fases.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Materias específicas

Grupo I: Administración Local

Tema 1. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 3. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 5. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 8. El servicio público de la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 10. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.

Tema 11. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto a la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

Grupo II: Personal y Seguridad Social

Tema 1. Personal de las Entidades Locales. Personal funcionario: Cuerpos, Escalas y Subescalas, Grupos de Titulación. Personal laboral: grupos y categorías.

Tema 2. Las retribuciones de los funcionarios de carrera.

Tema 3. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 4. Derechos del Personal Laboral reconocidos en la Ley: Los derechos esenciales de los trabajadores. Derechos del trabajador con rango constitucional. Derechos relativos a las condiciones de trabajo. Deberes del personal laboral.

Tema 5. La Seguridad Social de los empleados locales. Introducción. Antecedentes históricos. Seguridad Social en la Constitución de 1978 y en la legislación. Sujetos y órganos de la Seguridad Social. Entidades gestoras. Entidades Colaboradoras. Servicios comunes. Mutuas de Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales. Principios de la Seguridad Social. La acción protectora.

Tema 6. Las singulares contingencias protegidas en el régimen de la Seguridad Social del personal local: Incapacidad Temporal. Maternidad. Asistencia Sanitaria.

Tema 7. Las singulares contingencias protegidas en el régimen de la Seguridad Social del personal local: Prestación económica por hijo a cargo. Beneficio no económico por hijo. Muerte y Supervivencia. Jubilación.

Tema 8. Las singulares contingencias protegidas en el régimen de la Seguridad Social del personal local: Invalidez Permanente. Lesiones Permanentes no invalidantes. Subsidio de Recuperación. Jubilación.

Tema 9. Cotización a la Seguridad Social. Sujetos. Cotización. Bases de cotización. Exclusiones de cotización. Grupos y categorías profesionales. Tipo de cotización. Cuota. Deducciones y bonificaciones. Recargos. Recaudación. Medidas cautelares. Procedimiento de Apremio. Período de liquidación. Prorrateo de cuotas. Deducciones. Momento del Pago. Infracciones en materia de cotización. Documentación de la cotización: Los TC.

ANEXO III

TEMARIO DE LA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA

Materias comunes

Constitucional y Administrativo General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. Poder legislativo.

Tema 4. El Gobierno. La Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado, con especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Materias específicas

Tema 1. Conceptos básicos de electricidad: Clases de corriente eléctrica. Magnitudes eléctricas elementales y unidades de medida. Sistemas trifásicos: Conexión en estrella y en triángulo, sistemas equilibrados y desequilibrados. Representación gráfica de las instalaciones eléctricas. Simbología.

Tema 2. Dimensionamiento de las instalaciones eléctricas de baja tensión: Cálculo de la intensidad del circuito. Cálculo de la sección de conductores. Caídas de tensión máximas reglamentarias. Cálculo de la caída de tensión parcial y total acumulada. Dimensionamiento de tubos de protección. Comprobación de las protecciones adoptadas contra sobreintensidades.

Tema 3. Redes de distribución de energía eléctrica en baja tensión: Redes aéreas: Materiales, ejecución de las instalaciones e intensidades admisibles en los conductores. Redes subterráneas: Materiales, ejecución de las instalaciones e intensidades admisibles en los conductores.

Tema 4. Instalaciones de alumbrado público. Reglamento municipal regulador de instalaciones de alumbrado público: Materiales; obra civil y eléctrica, ejecución.

Tema 5. Suministros en baja tensión. Instalaciones de enlace: Previsión de cargas. Acometidas. Cajas generales de protección. Línea repartidora. Derivaciones individuales. Conductores. Dispositivos privados de mando y protección.

Tema 6. Instalaciones interiores o receptoras. Instalación interior de una vivienda: Prescripciones de carácter general. Sistemas de instalación. Tubos protectores. Grados de electrificación en viviendas. Instalaciones interiores de viviendas: Prescripciones generales y ejecución de las instalaciones.

Tema 7. Protección contra sobreintensidades y sobretensiones: Concepto de sobreintensidad. Dispositivos de protección contra sobreintensidades. Selectividad de las protecciones contra

sobreintensidades. Concepto de sobretensión. Dispositivos de protección contra sobretensiones.

Tema 8. Protección contra contactos directos e indirectos. Interruptores diferenciales: Concepto de contacto directo e indirecto. Medidas de protección contra contactos directos y contra contactos indirectos. Clases de protección contra contactos indirectos. Concepto de interruptor diferencial y su sensibilidad. Selectividad de los interruptores diferenciales.

Tema 9. Instalaciones eléctricas en baja tensión en locales de pública concurrencia y en locales con riesgo de incendio o explosión. Clases de locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Instrucciones complementarias para los alumbrados especiales. Prescripciones de las instalaciones a realizar en estos locales. Clasificación de emplazamientos con riesgo de incendio o explosión. Modos de protección.

Tema 10. Instalaciones eléctricas en baja tensión en locales de características especiales. Instalaciones eléctricas con fines especiales: Clases de locales de características especiales. Instalaciones en locales húmedos. Instalaciones en locales a muy baja temperatura. Instalaciones en estaciones de servicio, garajes y talleres de reparación de vehículos: Instalaciones en fuentes y piscinas.

Tema 11. Instalaciones provisionales. Instalaciones temporales (verbenas, ferias, espectáculos de temporada) y de obra.

Tema 12. Receptores eléctricos: Prescripciones generales. Receptores para alumbrado. Aparatos de caldeo. Motores y generadores. Herramientas eléctricas portátiles.

Tema 13. Puesta a tierra en instalaciones eléctricas de baja tensión: Definición y objeto de la puesta a tierra. Partes principales de la instalación de tierra. Electrodo. Resistencia a tierra. Características y condiciones de instalación.

Tema 14. Materiales empleados en las instalaciones eléctricas de baja tensión: Conductores y cables eléctricos: Clasificación. Colores distintivos en cables eléctricos. Tubos protectores: Clases. Contactores: Concepto y categorías de empleo para corriente alterna.

Tema 15. Aparato de medida: Voltímetro, amperímetro, transformadores de tensión e intensidad, pinzas amperimétricas, ahmetro, telurómetro y polímetro. Aparatos de medida para facturación de energía eléctrica: Contador de activa, contador de reactiva, masímetro, reloj o interruptor horario e ICP.

ANEXO IV

TEMARIO DE LA PLAZA DE OPERARIO JARDINERO

Materias comunes

Constitucional y Administrativo General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. Poder legislativo.

Tema 4. El Gobierno. La Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado, con especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Materias específicas

Tema 1. Normas correctas para la plantación de árboles.

Tema 2. Normas para la poda de árboles ornamentales, y sus diferencias con la poda de árboles frutales.

Tema 3. Plantación de césped, su cultivo y mantenimiento.

Tema 4. Conocimiento de las máquinas y herramientas usadas en jardinería: Características, manejo, mantenimiento, precauciones.

Tema 5. Conocimientos generales sobre instalaciones de riego. Ventajas e inconvenientes de los distintos sistemas de riego.

NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
Bellavista
41014 SEVILLA

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
FAX: 95 503 48 05

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63