

B) TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

Tema 2. Los documentos y sus clases.

Tema 3. Las obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.

Tema 4. Instalaciones y equipamiento en las bibliotecas. Conservación del fondo documental. Reprografía.

Tema 5. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.

Tema 6. Proceso técnico de los fondos bibliográficos.

Tema 7. La normalización de la identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN.

Tema 8. Formatos de intercambio de información bibliográfica. Formato MARC. Interconexión de Bibliotecas. Normas OSI.

Tema 9. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

Tema 10. La cadena documental, análisis y lenguajes documentales.

Tema 11. Operaciones del análisis documental de contenido: indización y resumen de contenido.

Tema 12. Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información y formación de usuarios.

Tema 13. Servicios a los lectores: préstamo, préstamo interbibliotecario y extensión bibliotecaria.

Tema 14. Automatización de bibliotecas.

Tema 15. Nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas. Internet.

Tema 16. Los catálogos de las bibliotecas. Concepto, clases y fines.

Tema 17. Catálogos de grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.

Tema 18. Concepto y función del archivo. Clases de archivo.

Tema 19. Organización y descripción de los fondos archivísticos.

Tema 20. El libro y las bibliotecas hasta la aparición de la imprenta.

Tema 21. Invención, difusión y desarrollo de la Imprenta en los siglos XVI y XVII.

Tema 22. El libro y las bibliotecas en los siglos XVIII, XIX y XX.

Tema 23. La organización bibliotecaria española en la actualidad.

Tema 24. La legislación bibliotecaria en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 25. La legislación sobre el patrimonio artístico, bibliográfico y documental.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Paterna del Campo a 6 de marzo de 2006.- La Alcaldesa, María Álvarez Bermejo.

ANUNCIO de bases.

Doña María Álvarez Bermejo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Paterna del Campo, hace saber que por Decreto de la Alcaldía núm. 8/06, de fecha 6 de marzo se han aprobado la convocatoria y las bases por las que ha de regirse la selección, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de laboral fijo categoría de administrativo (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984), cuyo texto literal es el siguiente:

Vista la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Paterna del Campo para el 2005, en la que se recoge una plaza

de laboral fijo categoría de administrativo (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública).

En virtud de los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 41.14.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

HE RESUELTO

Primero. Convocar el procedimiento selectivo, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, destinado a cubrir una plaza de laboral fijo categoría de administrativo (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984) dotada de las retribuciones establecidas en el catálogo de puestos de trabajo y plantilla de personal.

Segundo. Aprobar las Bases por la que se va a regir la convocatoria, las cuales se transcriben a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, reservado a promoción interna, para cubrir una plaza de laboral fijo categoría de administrativo (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984) dotada de las retribuciones establecidas en el catálogo de puestos de trabajo y plantilla de personal, estando incluida las correspondientes plazas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Paterna del Campo para 2005.

La convocatoria se lleva a cabo de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la mencionada Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

a) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

e) Estar contratado por el Ayuntamiento de Paterna del Campo como personal laboral fijo, con la categoría de auxiliar administrativo con una antigüedad mínima de dos años.

f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y en ella los aspirantes deberán manifestar, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Se presentarán en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado extracto del anuncio

de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente al plazo si éste terminase en día inhábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia los documentos justificativos que se determinan en la base séptima para la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso.

Cuarta. Derecho de examen.

No se establecen derechos de examen.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia y tablón de anuncios de la Corporación, concediéndoseles un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles errores, que por su propia naturaleza sean subsanables en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo la Alcaldía procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, haciéndose pública su composición en la forma señalada en el párrafo anterior, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba de la fase de oposición.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido, siguiendo lo que se señala en el artículo 4.e) y f) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por los miembros siguientes:

Presidente:

- El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un técnico designado por la Alcaldía.
- Un Concejales designado por la Alcaldía.

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

A cada uno de los miembros se les nombrará un suplente, que les sustituirá en caso de ser necesario.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la base segunda.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor Alcalde, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y, al menos, tres vocales, ya sean titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases, resolver las dudas que se presenten, subsanar las lagunas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

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

Séptima. Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

1. Fase de concurso:

Los méritos alegados por los aspirantes se valorarán previamente a la celebración de la fase de oposición y en ningún caso podrán servir para completar la puntuación obtenida en aquella a efectos de superación de la misma, no siendo eliminatoria esta fase para el acceso a la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos académicos: Por la posesión de títulos académicos superiores, o sus equivalentes en grupo, al exigido en la convocatoria, hasta un máximo de 2,50 puntos:

- Bachiller. 1 punto.
- Diplomado Universitario. 1,50 puntos.
- Licenciado. 2 puntos.
- Doctor. 2,5 puntos.

b) Cursos de formación: Por la realización de cursos, seminarios y jornadas de formación de auxiliares administrativos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Institutos Autonómicos de Administración Pública, Administraciones Locales o Universidades:

- Hasta 20 horas de duración: 0,1 punto.
- De 21 a 50 horas de duración: 0,2 punto.
- De 51 a 100 horas de duración: 0,3 punto.
- Más de 100 horas de duración: 0,4 punto.

El máximo de puntuación a computar por este apartado será de 2 puntos.

No se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas con una duración menor de 8 horas lectivas.

Los títulos, los cursos, seminarios y jornadas de formación deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada.

c) Méritos profesionales:

- Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, desempeñado en la Administración Local: 0,50 puntos.

- Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, desempeñado en otras Administraciones Públicas: 0,40 puntos.

Los períodos inferiores al año se computarán por meses completos, a razón de 0,04 y 0,03 puntos respectivamente. Se computarán como meses completos los períodos iguales o superiores a 15 días.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública, o en su defecto del Jefe de Personal de la Institución.

El máximo de puntuación a computar en el presente apartado será de 4 puntos.

Una vez resuelta la fase de concurso el Tribunal hará público los resultados de ésta, procediéndose a continuación a celebrar el primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

2. Fase de oposición:

Constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio, teórico: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, que no excederá de 30 preguntas, durante un periodo máximo de sesenta minutos, sobre las materias contenidas en el programa a que hace referencia el anexo I.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Para superar el ejercicio, los opositores deberán responder acertadamente a un mínimo de 16 preguntas.

- Segundo ejercicio, práctico: Consistente en la resolución, en un periodo de tiempo máximo de dos horas, de un supuesto relativo a las tareas administrativas correspondientes al puesto ofertado y relacionado con el temario a que hace referencia el anexo I.

Octava. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno. Los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos en cada ejercicio para superar el mismo y entender aprobada la fase de oposición, que tiene carácter eliminatorio.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y, en su caso, de la de la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Realizada la calificación del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba de la fase de oposición, la de concurso y el resultado final.

Los interesados podrán interponer potestativamente reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra el acuerdo del Tribunal en todo caso podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de conformidad con lo señalado en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo previsto para reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada a la Presidenta de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurará sólo el candidato propuesto para cubrir la plaza objeto de esta convocatoria.

El candidato propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a, mediante entrega de copia compulsada de los documentos y declaración jurada de todos los requisitos exigidos en dicha base, según proceda.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara la documentación o resultase no reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

En este caso, se efectuará nombramiento a favor del candidato que le siga en orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por exceder del número de plazas a cubrir,

requiriéndosele para que, en el plazo de veinte días naturales, presente la documentación pertinente mencionada en esta base a efectos de ser nombrado.

Una vez comprobado que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, por la Presidencia de la Corporación se efectuará nombramiento por el plazo de treinta días, a contar del siguiente al de presentación de la documentación completa a que se alude en el párrafo anterior, en favor de los aspirantes propuestos.

Décima. Recursos.

Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidenta en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía si es el primero en publicarse, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la ley 30/92 de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 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 la resolución de éste o a la producción de los efectos de silencio, en su caso, para poder interponer el recurso contencioso-administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución: concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.

Tema 2. El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española: libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político. Unidad, derecho a la autonomía y solidaridad territorial. Los partidos políticos. Sindicatos de trabajadores y asociaciones empresariales. Las Fuerzas Armadas: concepto y órganos superiores de la defensa nacional. Las declaraciones del artículo noveno.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 5. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias.

Tema 6. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Organos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 7. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 8. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 9. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho.

Tema 12. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 14. El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa.

Tema 15. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 16. La revisión de los actos administrativos. El sistema de revisión de los actos en la LRJAP-PAC. La revisión de oficio. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 17. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Recursos ordinarios. El recurso de alzada. El Recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 18. El recurso contencioso-administrativo. Organos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Competencia territorial de los Juzgados y de los Tribunales Superiores de Justicia. Distribución de asuntos. Las partes. El procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento. El procedimiento abreviado. La ejecución de la sentencia.

Tema 19. La contratación administrativa. La reforma de la Ley 13/1995 y actual normativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

Tema 20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. El efecto accesorio de determinadas infracciones.

Tema 21. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica

Tema 22. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

Tema 23. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 24. Organización municipal. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Comisión de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios. La moción de

censura al Alcalde. La cuestión de confianza. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. Competencias municipales. El régimen del Concejo Abierto.

Tema 25. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 26. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Auxiliares de Administración General. Adquisición de la condición de funcionario. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 27. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 28. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 29. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 30. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 31. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 32. Especialidades de la contratación administrativa en la esfera local: la reforma de 1999 y normativa aplicable. Organos de contratación. Competencia para la clasificación de los contratistas. Tramitación de emergencia. Formas de adjudicación del contrato. Procedimiento negociado. Prerrogativas específicas de las Entidades locales.

Tema 33. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 34. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de reposición.

Tema 36. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Especial referencia a las prestaciones personales y de transportes. Ordenanzas fiscales.

Tema 37. Los presupuestos locales. El ciclo presupuestario en las entidades locales. Documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos de las entidades locales. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales. Gastos pluri anuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Impugnación de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 38. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 39. La comunicación en la Administración. Tipos de comunicación: oral, telefónica y escrita. El expediente administrativo. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 40. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación del archivo. Especial referencia al archivo de gestión. Normalización de documentos.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Paterna del Campo, 6 de marzo de 2006.- La Alcaldesa, María Álvarez Bermejo.

AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL

ANUNCIO de bases.

PROYECTO DE BASES

Encontrándose vacante una plaza de Policía Local que pertenece a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, se redacta el siguiente proyecto de bases para la provisión en propiedad de la misma, mediante los procedimientos de selección por oposición libre:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de la Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía, adscritas, a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública.

Dicha plaza, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2005 que se aprobó por Resolución de la Alcaldía de fecha 9.8.05, y publicada en el BOE núm. 253 de 22.10.2005, están dotadas con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que les correspondan con arreglo a la plantilla de este Ayuntamiento.

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, la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, 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; y demás normativa de aplicación.

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 de la correspondiente titulación académica, que será: 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 Autonómica, 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 poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, mantenerlos durante el proceso selectivo y deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en la Escuela de Policía de cualquier Corporación que esté concertada con la anterior y que se elija por este Ayuntamiento, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Los aspirantes, para la realización de las pruebas de aptitud física, deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que conste expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para realizar las pruebas deportivas que se establecen en la base 8.1.1 y figuran en el anexo I de estas bases. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos de la oposición.

Asimismo, se hace constar que la certificación citada, no excluye las comprobaciones posteriores a que hace referencia la base 8.1.2. Segunda prueba o subfase (examen médico), de esta convocatoria.

4. Solicitudes y documentos a presentar.

4.1. El modelo de solicitud para participar en este proceso selectivo será facilitado en la oficina de este Ayuntamiento y se deberá ajustar al que figura como anexo II a estas bases y que se publicará con la convocatoria.

Con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Carta de pago o justificante de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 4.5 de esta convocatoria. Dichos derechos de examen podrán ser abonados en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.