



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

	PAGINA
AYUNTAMIENTO DE BAILEN	
Anuncio de bases.	131
AYUNTAMIENTO DE BAZA	
Anuncio de bases.	137
Anuncio de bases.	139
Anuncio de bases.	141
Anuncio de bases.	142
AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACION	
Anuncio de bases.	145
AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE ALMANZORA	
Anuncio de bases.	160
AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE SAN MARCOS	
Anuncio de bases.	166
AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA	
Anuncio de bases.	172
AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON	
Anuncio de bases.	178
AYUNTAMIENTO DE IBROS	
Anuncio de bases.	182
AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA	
Anuncio de bases.	188

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 19 de abril de 2006

Año XXVIII

Número 73 (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 MONACHIL

Anuncio de bases.	194	Anuncio de bases.	226
Anuncio de bases.	198	Anuncio de bases.	231
Anuncio de bases.	203	Anuncio de bases.	236
Anuncio de bases.	208	AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA	
Anuncio de bases.	214	Anuncio de bases.	242
Anuncio de bases.	221	AYUNTAMIENTO DE OLVERA	
		Anuncio de bases.	248

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE BAILEN

ANUNCIOS de bases.

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 2 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de fecha 10 de febrero de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2004 y 2005.

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

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

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

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

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

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

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

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

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y, en la que, junto a la misma, deberán presentar DNI, Título académico, Derechos de Examen, Permisos de conducir 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 25,00 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 subsanable se requerirá al interesado para que en el plazo de diez hábiles lo subsane, 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. En este sentido no se considerará subsanable, no pudiendo presentarse con posterioridad al término del plazo de presentación de solicitudes, no haber abonado los derechos de examen junto con la solicitud.

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 admiti-

dos 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 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. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (Boletín Oficial del Estado núm. 33 del 8 de febrero de 2006), por el que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 17 de enero de 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 al cuadro de exclusiones médicas que garantiza 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 pobla-

ción 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 propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento,

dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales 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, la

Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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. 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.

Bailén, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Bartolomé Serrano Cárdenas.

AYUNTAMIENTO DE BAZA

ANUNCIO de bases.

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES DE OPERARIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, 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 dos plazas de operarios del servicio de limpieza, Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase, personal de oficios, Grupo E, vacante en la plantilla de Funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento e incluidas

en la Oferta de Empleo Público para 2003 y dotadas 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 R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y el artículo 39 de la Ley 50/1998 de 30 de diciembre.

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. Relacion 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 aprobada 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 lo 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 concurran 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 concurran 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 presentaran 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 responsabilidades 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: El tratamiento de residuos sólidos.

Tema 2: El servicio de limpieza viaria. Maquinaria y útiles a emplear.

Tema 3: El servicio de recogida de basuras. Maquinaria y útiles a emplear.

Tema 4: Tratamientos alternativos a los medios clásicos del servicio de limpieza.

Tema 5: El Reciclaje de los residuos sólidos.

Tema 6: La prevención de riesgos laborales en el servicio de limpieza.

Baza, 17 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Martínez Martínez.

ANUNCIO de bases.

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA, 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 Oficial de Servicio de Limpieza, Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase, personal de oficios, Grupo D, vacante en la plantilla de Funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2003 y dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les serán 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 R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 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 graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

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 15 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 aprobada 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 lo 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, 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. Aptitud Psicotécnica.

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

Valoración de Aptitudes: Se realizará una valoración del nivel intelectual, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada de 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, razonamiento, fluidez verbal, comprensión de órdenes, capacidad para resolver problemas lógicos y planear estrategias.

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.

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, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, liderazgo 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.

La calificación será de apto o no apto en virtud del informe emitido al efecto.

Segundo Ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de sesenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo de 75 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.

Tercer 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 presentaran 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 responsabilidades 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.

ANEXO I

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. Los Poderes del Estado.

Tema 5. Organización y competencias municipales.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local: Derechos y Deberes de los funcionarios.

Tema 7. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 8. Régimen disciplinario de los funcionarios.

BLOQUE II

Tema 1. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 2. El servicio de limpieza viaria. Maquinaria y útiles a emplear.

Tema 3. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales de los distintos productos.

Tema 4. El servicio de recogida de basuras. Maquinaria y útiles a emplear.

Tema 5. Tratamientos alternativos a los medios clásicos del servicio de limpieza.

Tema 6. Aspectos ecológicos de la limpieza viaria: conceptos básicos.

Tema 7. Residuos sólidos urbanos. El Reciclaje de los residuos sólidos urbanos.

Tema 8. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 9. Funciones del personal de limpieza: cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.

Tema 10. Calidad del servicio de limpieza. Actitud ante el cliente-ciudadano.

Tema 11. Prevención de riesgos laborales en el servicio de limpieza. Riesgos específicos en trabajos de limpieza.

Tema 12. Obligaciones y derechos de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Protección personal.

Baza, 17 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Martínez Martínez.

ANUNCIO de bases.

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE FONTANERO, 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 Fontanero, Escala de Administración Especial, subescala Personal de oficios, Grupo D, 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 R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y el artículo 39 de la Ley 50/1998 de 30 de diciembre.

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 Graduado Escolar, FP 1.º o equivalente.

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 15 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 aprobada 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 lo 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 sesenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo de 75 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 responsabilidades 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.

TEMARIO

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.

Tema 5. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos.

Tema 7. El administrado: Concepto y clases.

Tema 8. Organización y competencias municipales.

Tema 9. Personal al servicio de la entidad local.

Tema 10. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Colaboración y Participación de los ciudadanos.

BLOQUE II

Tema 1. Fontanería: conceptos generales. Herramientas. Tuberías y accesorios.

Tema 2. Recepción y mantenimiento de las redes de abastecimiento público.

Tema 3. Sistema de tomas en las redes públicas.

Tema 4. Agua caliente sanitaria y sistema de producción.

Tema 5. Tipos de tuberías de saneamiento y abastecimiento.

Tema 6. Materiales de abastecimiento y sistemas de detección de fugas.

Tema 7. Instalación de agua en edificios. Labores de mantenimiento y limpieza. Red de desagües de edificios. Averías más frecuentes en las instalaciones. Mantenimiento de otras instalaciones.

Tema 8. Vigilancia en el suministro del agua.

Tema 9. Corte y Colocación de cristales y plomería.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales.

Baza, 17 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Martínez Martínez.

ANUNCIO de bases.

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE MAESTRO DE OBRAS, 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 maestro de obras, Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase, personal de oficios, Grupo D, 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 R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 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 Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

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 15 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 aprobada 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 lo 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. Aptitud Psicotécnica.

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

Valoración de Aptitudes: Se realizará una valoración del nivel intelectual, 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, razonamiento, fluidez verbal,

comprensión de órdenes, capacidad para resolver problemas lógicos y planear estrategias.

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.

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, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, liderazgo 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.

La calificación será de apto o no apto en virtud del informe emitido al efecto.

Segundo Ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de sesenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo de 75 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.

Tercer 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 presentaran 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 responsabilidades 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.

ANEXO I

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. Números y signos matemáticos. Operaciones con números. Unidades de longitud del Sistema Métrico Decimal.

Tema 2. Geometría elemental. Proporcionalidad y semejanza. Escalas. Regla de tres. Tanto por ciento. Unidades de superficie. Figuras geométricas planas. Areas de figuras geométricas planas. Peso y densidad.

Tema 3. Teorema de Pitágoras. Triángulos rectángulos. Figuras geométricas volumétricas. Unidades de volumen.

Tema 4. Concepto de plano. Planos y proyecto de obra. Escalas. Plantas, alzados, perfiles. Secciones. Tipos de Plano.

Tema 5. Materiales de dibujo. Uso del material. Ejercicios elementales. Dibujo de polígonos. Replanteos. Sistema diédrico. Proyección de cuerpos.

Tema 6. Clases de materiales. Materiales pétreos. Yeso. Cal. Cemento. Morteros.

Tema 7. Hormigón. Materiales cerámicos. Hormigón II. Prefabricados. Materiales metálicos. Madera.

Tema 8. Materiales bituminosos. Materiales aislantes. Materiales de pavimentación. Vidrio. Materiales para instalaciones.

Tema 9. Movimiento de tierras. Cimientos. Muros de contención. Puesta en obra del hormigón. Obras de fábrica (ladrillo y piedra).

Tema 10. Hormigón armado y hormigón en masa. Hormigón pretensado. Encofrados. Forjados.

Tema 11. Comportamientos de materiales estructurales. Estructuras metálicas. Elementos estructurales. Escaleras. Cubiertas. Fachada. Aislamiento. Pavimentos alicatados.

Tema 12. Sistemas de carpintería. Instalaciones y sistemas.

Tema 13. Normas generales de seguridad e higiene.

Tema 14. Acciones sobre los elementos constructivos.

Tema 15. Organización de obras. Agentes del proceso productivo. Presupuestos y mediciones.

Tema 16. Reformas y reparación de lesiones.

Baza, 17 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Martínez Martínez.

AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACION

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Gallego de la Rosa, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bollulllos de la Mitación.

HAGO SABER

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2006, aprobó las siguientes Bases de las Convocatorias que figuran en los Anexos I a IX, ambos inclusive:

APROBACION DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2005

BASES GENERALES

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio: «el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso».

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en los Anexos y en las que se opta por concurso o concurso-oposición, se considera más adecuada la utilización de estos sistemas por las siguientes causas:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto literalmente transcrito reza como sigue: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de convocatoria».

c) Dispone el art. 12 del Convenio Colectivo que la selección y acceso de todo el personal deberá realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de Concurso, Concurso-Oposición y Oposición en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Se recoge en el citado artículo que el concurso constituye el sistema normal de provisión de puestos de trabajo.

A estos efectos se valorarán en la fase de concurso los méritos que se concretarán en los respectivos Anexos.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera o laborales y están dotadas de los haberes correspon-

diente al Grupo de clasificación o profesional que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna el número de plazas que se indican en los anexos respectivos.

Igualmente (de conformidad con el artículo 19.1 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, de 16 de noviembre) se reserva del total de plazas convocadas, el número previsto en cada Anexo, para ser cubiertas entre personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33% y así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud, de conformidad con lo preceptuado en las Bases novena y decimocuarta. Si las plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad no se cubren, se incorporarán automáticamente al sistema general de acceso libre.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades vigentes, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las Bases, sus anexos correspondientes y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el 528/2004, de 16 de noviembre; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros en los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93, de 23 de diciembre y con el RD 543/2001, de 18 de mayo.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos a la convocatoria, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en cada caso.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes y que tendrán carácter preferente a los citados en esta Base en caso de colisión.

En caso de plazas reservadas a la promoción interna del personal funcionario de este Ayuntamiento, las condiciones a reunir por los aspirantes serán:

a) Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a la Subescala y al Grupo que se especifica en el Anexo.

b) Haber permanecido, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala de procedencia.

c) Cumplir la titulación y el resto de los requisitos establecidos, con carácter general, para el acceso al Grupo o Escala de que se trate.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, en el acceso a Cuerpos del Grupo C a través de la promoción interna desde Cuerpos del Grupo D, del área de actividad o funcional correspondiente, el requisito de titulación podrá ser sustituido por 10 años de antigüedad en un Cuerpo del Grupo D o cinco años y la superación un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, y con cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde y presentada en el Registro General de esta Excm. Corporación, haciendo constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Asimismo deberá aportarse junto con la solicitud el justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en 30 euros. Los derechos de examen sólo serán devueltos en caso de no ser admitido a la convocatoria y previa solicitud del interesado.

Para la valoración de méritos los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos, mediante la presentación de originales o fotocopias debidamente compulsadas, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia.

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. En ningún caso podrá pedirse por el Tribunal estas aclaraciones si el correspondiente mérito no hubiese sido alegado con anterioridad al cierre del plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarlos en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de 1992.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en

la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no admisión.

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

Octava. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles para solicitar su inclusión a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aspirantes admitidos y excluidos, siempre y cuando acrediten, dentro de dicho plazo, reunir las condiciones requeridas para ser admitidos.

Novena. De acuerdo con lo establecido en las Leyes 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, y 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía en las pruebas selectivas para ingreso o promoción interna en Cuerpos y Escalas de Funcionarios o Laborales, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes (art. 4.i) RD 896/91, de 7 de junio). 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, debiendo poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, si los hubiere, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. 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 de la Consejería de Asuntos Sociales su condición de minusválido, y que está capacitado para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

La compatibilidad 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 del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, tal como se indica en la base decimotercera.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción de las Oficinas de empleo, para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

V. TRIBUNALES

Décima. Los Tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas convocatorias, quedarán formados tal y como se indica en los diferentes anexos a estas Bases Generales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándole a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común 30/92.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de al menos el Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, el Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue y de tres de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal tendrá competencia y plena autoridad para cuantas incidencias se presenten y no se hallen previstas en estas bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Undécima. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se determinará en Resolución de Alcaldía, que será publicada, íntegramente o en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

En cualquier momento, los Tribunales, podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, previamente habrá de realizarse un sorteo para establecer el orden de actuación, cuyo resultado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los opositores, serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal. 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.

Tanto las pruebas orales como la lectura por el opositor de los ejercicios escritos, caso de ser necesaria por apreciarlo así el Tribunal, serán públicas.

VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Decimosegunda. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase se procederá a la valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por los aspirantes, aplicándose el baremo establecido en cada caso. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar con carácter provisional los méritos alegados por los aspirantes.

Los/las interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido a/a la Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello cinco días a partir de su publicación.

El Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la resolución de los tribunales por la que se eleven a definitivas las puntuaciones de la fase de concurso.

El resultado definitivo se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del primer ejercicio.

En la fase de oposición, todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. No obstante ello, en los anexos se especifican los sistemas de calificación por los que se regirán las distintas pruebas, que tendrá carácter preferente sobre el sistema de calificación previsto en esta Base que, en todo caso, actuará como supletoria de aquel sistema.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada

miembro del tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas parciales máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia de 4 puntos o superior.

En caso de que la mayor o menor puntuación fuesen varias, se eliminará únicamente una de ellas, respectivamente.

Todo este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno idéntico o distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los anexos respectivos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación tal y como se concreta en la Base undécima.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la calificación final de las pruebas.

Para la obtención de la calificación final, la puntuación obtenida en la fase de oposición ponderará un 55% y la puntuación obtenida en la fase de concurso ponderará un 45%, del total del concurso-oposición, cuando éste hubiera sido el sistema elegido.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. En última instancia se resolverá por sorteo.

No obstante, en el caso de que en los Anexos a estas Bases se estableciera otro sistema para determinar las calificaciones de la fase de oposición, de la fase de concurso o de la calificación final de las pruebas será éste preferente, actuando el contenido en esta Base como supletorio.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que sea la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasase en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimocuarta. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base decimosegunda, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad o requisitos exigidos en las Bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia. En este caso, el nombramiento referido se propondrá a favor del aspirante que habiendo superado todas las pruebas parciales y acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto.

Los que tuvieran la condición de empleados de este Ayuntamiento, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los anteriores tramites, el Presidente de la Corporación nombrará o contratará a aquellos aspirantes que hubieran obtenido la plaza. Los nombramientos deberán publicarse en el BOP de Sevilla. El nombramiento determinará el plazo para la toma de posesión.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superase los respectivos cursos de formación, cuando así se establezcan, o periodo de pruebas, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista. En este caso, el nombramiento referido se propondrá a favor del aspirante que, acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto y hubiera aprobado las distintas pruebas parciales.

Decimoquinta. Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que se determinen para las plazas en que así se indique en los anexos de estas Bases Generales.

De dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten las condiciones que se llegarán a especificar en los anexos respectivos a dichas plazas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador que pasen a realizar el curso de formación que se determine, estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el Real Decreto 213/03, de 21 de febrero.

Para poder ser nombrados funcionarios de carrera, los aspirante deberán superar favorablemente los cursos de formación que en los anexos se indiquen. Quienes no lo superen podrán incorporarse al inmediatamente posterior, estando, durante el período de tiempo en que finalice el primer curso y de comienzo el siguiente, sin derecho a percibir emolumentos por esta Corporación. De no superar el segundo curso de formación perderán todos sus derechos y se procederá conforme establece la base decimotercera en su último párrafo.

X. IMPUGNACION

Decimosexta. 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.

Contra las resoluciones de los órganos de selección y sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de

continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso conforme a la Ley 30/92, de noviembre.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO I

PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO

Número de Plazas: 1

Sistema General: 1

Reserva Discapacitados: 0

Pertenece a:

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica.

Denominación: Arquitecto/a Técnico.

Grupo: B

Sistema de Selección: Concurso Oposición.

Promoción Interna: No

Titulación Exigida: Titulación de Arquitecto/a Técnico.

Requisitos Adicionales: No

Curso de capacitación: No

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

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

- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

- Vocales:

El Concejal Delegado de Urbanismo o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Un Técnico nombrado por la Corporación.

S E L E C C I O N

Fase de concurso. La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Esta fase ponderará un 45% del total del Concurso Oposición.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos y valorará los méritos alegados y acreditados, conforme al art. 8 del Decreto andaluz 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, del 16 de noviembre, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero: Experiencia Profesional.

La valoración de los méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con el presente baremo:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica

a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

Segundo: Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

Tercero: Cursos de Formación o perfeccionamiento.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con la plaza a la que se opta, impartidos por centros autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 19 horas, o de 2 a 3 días: 0,10 puntos.
- Cursos de 20 hasta 29 horas, o de 4 a 5 días: 0,15 puntos.
- Cursos de 30 hasta 49 horas, o de 6 a 7 días: 0,25 puntos.
- Cursos de 50 hasta 69 horas, o de 8 a 9 días: 0,40 puntos.
- Cursos de 70 hasta 99 horas, o de 10 a 15 días: 0,55 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante o superior a 15 días: 0,70 puntos.
- Estar en posesión del Título Universitario de Experto o Superior en el área de la Ordenación del Territorio y/o Urbanismo. Expedido por la Universidad u otro organismo oficial: 1 punto.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.
- Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Fase de oposición: La fase de Oposición ponderará el 55% sobre el total del Concurso Oposición. Esta fase constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora, un tema correspondiente al apartado de Materias Comunes aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este primer ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 40% de la fase de oposición.

Segundo Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, la resolución de un supuesto práctico, durante un máximo de una hora, correspondiente al apartado de Materias Específicas aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este segundo ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

Tercer Ejercicio: Entrevista. Consistirá en una Entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Este Ejercicio ponderará un 10% de la fase de Oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance la nota mínima de cinco puntos, correspondiente a la suma total de los tres ejercicios.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Estructura y principios generales.
2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.
3. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
4. Disposiciones generales y competencias del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.
6. Organización y competencias de los municipios según la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población.
8. Organización municipal de competencias, en municipios que no tengan consideración de gran población.
9. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.
10. Derecho Administrativo General.
11. Hacienda Pública y Administración Tributaria.
12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMARIO ESPECIFICO

ANEXO I

1. El urbanismo: concepto. El Derecho Urbanístico en España: Evolución histórica. La Ley del suelo de 1956 y su reforma de 1975. La Ley del Suelo de 1990 y el Texto Refundido de 1992. El RDL 5/96 y la Ley 6/98 de 13 abril. El RDL 4/00.
2. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo.
3. Régimen del suelo urbano consolidado y no consolidado.
4. Régimen del suelo urbanizable no sectorizado, sectorizado y ordenado.
5. Régimen jurídico del suelo no urbanizable.
6. Actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.
7. Los instrumentos de planeamiento general en la ordenación urbanística. La ordenación estructural en el Plan General de Ordenación Urbanística.
8. Los Planes Parciales de Ordenación; objetivos, determinaciones, contenidos, formulación, tramitación y aprobaciones.
9. Los Planes Especiales; objetivos, determinaciones, contenidos, formulación, tramitación y aprobaciones.
10. El Estudio de Detalle y los Catálogos; objetivos, determinaciones, contenidos, formulación, tramitación y aprobaciones.
11. Ordenanza sobre energía solar para producir agua caliente sanitaria de Bollullos de la Mitación.
12. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencia. La regla del silencio positivo. Eficacia de la licencia. El visado urbanístico colegial como técnica adicional de control.
13. Sistemas de espacios libres estructurantes en la actualización del modelo urbanístico y territorial de Bollullos de la Mitación.
14. El casco tradicional en las NNSS; localización y descripción de los parámetros urbanísticos; situación actual.
15. Modificación puntual de los artículos 168 y 169 y modificación parcial de los artículos 77, 78 y 79 de las ordenanzas

reguladoras de la urbanización de las NNSS del planeamiento; objetivos y descripción.

16. Modificación parcial de las NNSS del planeamiento de los artículos 122, 135b, 136b y c y 182 y «recuperación de miradores tradicionales»; objetivos y descripción.

17. Unidad de Actuación UA-R2 «Huerta de la Rosa»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

18. Unidad de Actuación UA-R5; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

19. Unidad de Actuación UA-R6 «Huerta de Moreno»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

20. Unidad de Actuación UA-R7 y UA-R9; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

21. Unidad de Actuación UA-R10 «La Huerta»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

22. Unidad de Actuación UA-R11 «Huerta de Larrazábal»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

23. Unidad de Actuación PP-R12 «La Virgen»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

24. Unidad de Actuación UA-R14; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

25. Unidad de Ejecución UE-R18.a; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

26. Unidad de Ejecución UE-R18.b; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

27. Plan Parcial PP-R2a1 «Carretera Benacazón»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

28. Plan Parcial PP-R2b «La Florida»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

29. Plan Parcial PP-R2c «El Depósito»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

30. Plan Parcial PP-R3 «La Cerca»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

31. Plan Parcial PP-R4 «La Florida II»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

32. Plan Parcial del sector residencial «S2»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

33. Plan Parcial «La Juliana Finca La Juliana»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

34. Plan Parcial «Finca Peralta»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

35. Plan Parcial «Ampliación Finca Peralta»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

36. Plan Parcial «Finca La Capitana»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

37. Orígenes y evolución del núcleo urbano de Bollullos de la Mitación.

38. Red de parques y espacios libres municipales de Bollullos de la Mitación; objetivo, descripción y localización.

39. Red de edificios de equipamientos municipales de Bollullos de la Mitación; objetivo, descripción y localización.

40. Red de comunicaciones y transporte del municipio de Bollullos de la Mitación; objetivo, descripción y localización.

41. La ermita de la Virgen de Cuatrovititas y su almar, como elemento de interés.

42. Las haciendas de olivar de interés histórico en el término de Bollullos de la Mitación.

43. Ordenanza municipal reguladora de la feria de septiembre de Bollullos de la Mitación.

44. Ordenanza municipal licencia de apertura de establecimiento y actividades de Bollullos de la Mitación.

45. Ordenanza general sobre mobiliario urbano de Bollullos de la Mitación.

46. Ordenanza reguladora de las licencias urbanísticas de obras menores y elementos auxiliares de Bollullos de la Mitación.

47. Ordenanza municipal reguladora de la limpieza viaria de Bollullos de la Mitación.

48. Agentes de la edificación, en la Ley 38/99, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO II

PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

Número de Plazas: 1.

Sistema General: 1.

Reserva Discapacitados: 0.

Pertenece a:

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo de Secretaría Negociado de Registro.

Grupo: C.

Sistema de Selección: Concurso Oposición.

Promoción Interna: No

Titulación Exigida: Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Requisitos Adicionales: No.

Curso de capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

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

- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

- Vocales:

El Concejal Delegado o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Un Técnico nombrado por la Corporación.

S E L E C C I O N

Fase de concurso: La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Esta fase ponderará un 45% del total del Concurso Oposición.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos y valorará los méritos

alegados y acreditados, conforme al art. 8 del Decreto andaluz 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, del 16 de noviembre, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero. Experiencia Profesional.

La valoración de los méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con el presente baremo:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

Segundo: Antigüedad:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

Tercero: Cursos de Formación o perfeccionamiento.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con la plaza a la que se opta, impartidos por centros autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 19 horas, o de 2 a 3 días: 0,10 puntos.
- Cursos de 20 hasta 29 horas, o de 4 a 5 días: 0,15 puntos.
- Cursos de 30 hasta 49 horas, o de 6 a 7 días: 0,25 puntos.
- Cursos de 50 hasta 69 horas, o de 8 a 9 días: 0,40 puntos.
- Cursos de 70 hasta 99 horas, o de 10 a 15 días: 0,55 puntos.

- Cursos de 100 horas en adelante o superior a 15 días: 0,70 puntos.

- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, expedido por un Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Fase de oposición: La fase de Oposición ponderará el 55% sobre el total del Concurso Oposición. Esta fase constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora, un tema correspondiente al

apartado de Materias Comunes aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este primer ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 40% de la fase de oposición.

Segundo Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, la resolución de un supuesto práctico, durante un máximo de una hora, correspondiente al apartado de Materias Específicas aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este segundo ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

Tercer Ejercicio: Entrevista. Consistirá en una Entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Este Ejercicio ponderará un 10% de la fase de Oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance la nota mínima de cinco puntos, correspondiente a la suma total de los tres ejercicios.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Estructura y principios generales.

2. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

3. Disposiciones generales y competencias del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.

5. Organización y Competencias de los municipios según la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

6. Iniciación, Ordenación, Instrucción, Finalización y Ejecución de los procedimientos administrativos según la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

7. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

8. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

MATERIAS ESPECIFICAS

ANEXO II

1. Establecimiento de los órganos institucionales. Las Cortes Generales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. El Poder Ejecutivo. El Gobierno: Composición, Designación y cese. Funciones y Gobierno en Funciones. El poder judicial: Características y Funciones. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población.

3. La organización municipal en los municipios que no tengan la consideración de gran población. Competencias del municipio.

4. El Pleno de la Corporación en los municipios que no tengan la consideración de gran población. Competencias. La Junta de Gobierno Local.

5. Funcionamiento de los órganos colegiados en el Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos en el ROF. Actas y certificaciones de acuerdos en el ROF.

6. Procedimiento y régimen jurídico: Procedimiento Administrativo. Del registro de documentos. De los expedientes.

7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

8. Normas Generales, término y plazo de las actividades de las Administraciones Públicas.

9. El Alcalde en los municipios que no tengan la consideración de gran población: competencias. Los Tenientes de Alcalde: competencias.

10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

11. La responsabilidad de la Administración.

12. Los bienes de las Entidades Locales: Los bienes patrimoniales.

13. Los bienes de las Entidades Locales: Los bienes de dominio público.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y nociones generales.

15. Los recursos administrativos: El recurso de reposición, el recurso de alzada y el recurso de revisión.

16. La jurisdicción contencioso-administrativa. Nociones generales.

17. Introducción al Padrón Municipal. Conceptos, elementos, funcionamiento, documentos utilizados para los empadronamientos y programas informáticos utilizados.

18. Registros Telemáticos: Creación de registros telemáticos. Funciones de los registros telemáticos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en registros telemáticos. Recepción. Cómputos. Los servicios informáticos de registro de entrada y salida de documentos utilizados en el municipio.

19. Registro de entrada y salida de documentos. Derechos de los ciudadanos. Derechos de acceso a archivos y registros.

20. Obligación de resolver de la administración. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

21. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: Lugares de presentación. Medios de presentación. Efectos de la presentación. Modelos y sistemas normalizados de solicitud. Recibos de presentación.

22. Oficinas de registro: Consideración como órganos administrativos. Oficinas de registros generales y auxiliares. Funciones de las oficinas de registro.

23. La Atención al Público.

24. Red de edificios de equipamientos municipales; Objetivos, descripción y localización.

25. Red de comunicaciones y transportes del municipio; Objetivos, descripción y localización.

26. Capítulo 1: Disposiciones Generales (Convenio Colectivo Personal Laboral del Ayto. Bollullos de la Mitación).

27. Capítulo 3: Tiempo de trabajo (Convenio Colectivo Personal Laboral del Ayto. Bollullos de la Mitación).

28. Capítulo 11: Régimen Disciplinario (Convenio Colectivo Personal Laboral del Ayto. Bollullos de la Mitación).

29. Organización y funcionamiento de Ayuntamientos de menos de 10.000 habitantes.

30. Estatuto del vecino: Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.

31. Reglamento orgánico municipal de Bollullos de la Mitación.

32. Ordenanzas fiscales en el municipio.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO III

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Número de Plazas: 1.

Sistema General: 1.

Reserva Discapacitados: 0.

Perteneiente a:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administrativo de Secretaría Negociado de Registro.

Grupo: D

Sistema de Selección: Concurso Oposición.

Promoción Interna: No.

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

Requisitos Adicionales: No.

Curso de capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

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

- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Un Técnico nombrado por la Corporación.

SELECCION

Fase de concurso: La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Esta fase ponderará un 45% del total del Concurso Oposición.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos y valorará los méritos alegados y acreditados, conforme al art. 8 del Decreto andaluz 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, de 16 de noviembre, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero: Experiencia Profesional.

La valoración de los méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con el presente baremo:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaria esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

Segundo: Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

Tercero: Cursos de Formación o perfeccionamiento.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con

la plaza a la que se opta, impartidos por centros autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 19 horas, o de 2 a 3 días: 0,12 puntos.
- Cursos de 20 hasta 29 horas, o de 4 a 5 días: 0,20 puntos.
- Cursos de 30 hasta 49 horas, o de 6 a 7 días: 0,30 puntos.
- Cursos de 50 hasta 69 horas, o de 8 a 9 días: 0,45 puntos.
- Cursos de 70 hasta 99 horas, o de 10 a 15 días: 0,60

puntos.

- Cursos de 100 horas en adelante o superior a 15 días: 0,75 puntos.

- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, expedido por un Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Fase de oposición: La fase de Oposición ponderará el 55% del total del Concurso Oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora, un tema correspondiente al apartado de Materias Comunes aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este primer ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 40% de la fase de oposición.

Segundo Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, la resolución de un supuesto práctico, durante un máximo de una hora, correspondiente al apartado de Materias Específicas aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este segundo ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

Tercer Ejercicio: Entrevista. Consistirá en una Entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Este Ejercicio ponderará un 10% de la fase de Oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance la nota mínima de cinco puntos, correspondiente a la suma total de los tres ejercicios.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Estructura y principios generales.
2. Disposiciones generales y competencias del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.

4. Organización y Competencias de los municipios según la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

ANEXO III

1. Las Comunidades Autónomas: Concepto y Clases. Competencias y Financiación.

2. Las Corporaciones Locales: Conceptos y clases. El Municipio. Las entidades provinciales.

3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipos de Personal y Régimen Jurídico. Situaciones, Derechos y Deberes y Sistema Retributivo. Régimen disciplinario de la Función Pública. Régimen de Incompatibilidades.

4. La organización municipal en los municipios que no tengan la consideración de gran población.

5. Los Contratos de la Administración Pública: Características fundamentales; clases de tramitación; procedimientos de adjudicación; características y garantías del contrato. Clasificación de los contratos. Requisitos para contratar con la Administración.

6. El contrato de obra. Redacción y supervisión de proyectos. Ejecución. Modificaciones. Resolución y efectos.

7. Establecimiento de los órganos institucionales. Las Cortes Generales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

8. El Poder Ejecutivo. El Gobierno: composición, Designación y Cese, Funciones y Gobierno en Funciones. El Poder Judicial: Características y Funciones.

9. Registros Telemáticos: Creación de registros telemáticos. Funciones de los registros telemáticos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en registros telemáticos. Recepción. Cómputos. Los servicios informáticos de registro de entrada y salida de documentos utilizados en el municipio.

10. Registro de entrada y salida de documentos. Derechos de los ciudadanos. Derechos de acceso a archivos y registros.

11. Oficinas de registro: Consideración como órganos administrativos. Oficinas de registros generales y auxiliares. Funciones de las oficinas de registro.

12. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: Lugares de presentación. Medios de presentación. Efectos de la presentación. Modelos y sistemas normalizados de solicitud. Recibos de presentación.

13. Introducción al Padrón Municipal. Conceptos, elementos, funcionamiento, documentos utilizados para los empadronamientos y programas informáticos utilizados.

14. El callejero municipal: Nombre de calles y avenidas. Emplazamiento y localización.

15. Normas generales, Términos y Plazos de la Actividad de las Administraciones Públicas.

16. Principios generales, tiempo de trabajo y régimen disciplinario del Convenio Colectivo del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO IV

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Número de Plazas: 1

Sistema General: 1

Reserva Discapacitados: 0

Pertenciente a:

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administrativo de Secretaría.
Grupo: D.

Sistema de Selección: Concurso Oposición.

Promoción Interna: No.

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

Requisitos Adicionales: No.

Curso de capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Un Técnico nombrado por la Corporación.

S E L E C C I O N

Fase de concurso: La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Esta fase ponderará un 45% del total del Concurso Oposición.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos y valorará los méritos alegados y acreditados, conforme al art. 8 del Decreto andaluz 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, del 16 de noviembre, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero: Experiencia Profesional.

La valoración de los méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con el presente baremo:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

Segundo: Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

Tercero: Cursos de Formación o perfeccionamiento.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con la plaza a la que se opta, impartidos por centros autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 19 horas, o de 2 a 3 días: 0,12 puntos.
- Cursos de 20 hasta 29 horas, o de 4 a 5 días: 0,20 puntos.

- Cursos de 30 hasta 49 horas, o de 6 a 7 días: 0,30 puntos.
- Cursos de 50 hasta 69 horas, o de 8 a 9 días: 0,45 puntos.
- Cursos de 70 hasta 99 horas, o de 10 a 15 días: 0,60 puntos.

- Cursos de 100 horas en adelante o superior a 15 días: 0,75 puntos.

- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, expedido por un Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Fase de oposición: La fase de Oposición ponderará el 55% del total del Concurso Oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora, un tema correspondiente al apartado de Materias Comunes aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este primer ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 40% de la fase de oposición.

Segundo Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, la resolución de un supuesto práctico, durante un máximo de una hora, correspondiente al apartado de Materias Específicas aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este segundo ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

Tercer Ejercicio: Entrevista. Consistirá en una Entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Este Ejercicio ponderará un 10% de la fase de Oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance la nota mínima de cinco puntos, correspondiente a la suma total de los tres ejercicios.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Estructura y principios generales.
2. Disposiciones generales y competencias del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.
4. Organización y Competencias de los municipios según la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

ANEXO IV

1. Las Comunidades Autónomas: Concepto y Clases. Competencias y Financiación.

2. Las Corporaciones Locales: Conceptos y clases. El Municipio. Las entidades provinciales.

3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipos de Personal y Régimen Jurídico. Situaciones, Derechos y Deberes y Sistema Retributivo. Régimen disciplinario de la Función Pública. Régimen de Incompatibilidades.

4. La organización municipal en los municipios que no tengan la consideración de gran población.

5. Los Contratos de la Administración Pública: Características fundamentales; clases de tramitación; procedimientos de adjudicación; características y garantías del contrato. Clasificación de los contratos. Requisitos para contratar con la Administración.

6. El contrato de obra. Redacción y supervisión de proyectos. Ejecución. Modificaciones. Resolución y efectos.

7. Establecimiento de los órganos institucionales. Las Cortes Generales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

8. El Poder Ejecutivo. El Gobierno: composición, Designación y Cese, Funciones y Gobierno en Funciones. El Poder Judicial: Características y Funciones.

9. Registros Telemáticos: Creación de registros telemáticos. Funciones de los registros telemáticos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en registros telemáticos. Recepción. Cómpus. Los servicios informáticos de registro de entrada y salida de documentos utilizados en el municipio.

10. Registro de entrada y salida de documentos. Derechos de los ciudadanos. Derechos de acceso a archivos y registros.

11. Oficinas de registro: Consideración como órganos administrativos. Oficinas de registros generales y auxiliares. Funciones de las oficinas de registro.

12. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: Lugares de presentación. Medios de presentación. Efectos de la presentación. Modelos y sistemas normalizados de solicitud. Recibos de presentación.

13. Introducción al Padrón Municipal. Conceptos, elementos, funcionamiento, documentos utilizados para los empadronamientos y programas informáticos utilizados.

14. El callejero municipal: Nombre de calles y avenidas. Emplazamiento y localización.

15. Normas generales, Términos y Plazos de la Actividad de las Administraciones Públicas.

16. Principios generales, tiempo de trabajo y régimen disciplinario del Convenio Colectivo del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO V

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Número de Plazas: 2.
Sistema General: 2.
Reserva Discapacitados: 0.
Pertenece a:

Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Denominación: Auxiliar Administrativo de Urbanismo.
Grupo: D.

Sistema de Selección: Concurso Oposición.
Promoción Interna: No.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Requisitos Adicionales: No.
Curso de capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.
Un representante a propuesta del Comité de Empresa.
Un Técnico nombrado por la Corporación.

SELECCION

Fase de concurso: La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Esta fase ponderará un 45% del total del Concurso Oposición.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos y valorará los méritos alegados y acreditados, conforme al art. 8 del Decreto andaluz 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, de 16 de noviembre, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero: Experiencia Profesional.

La valoración de los méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con el presente baremo:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

Segundo: Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

Tercero: Cursos de Formación o perfeccionamiento.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con la plaza a la que se opta, impartidos por centros autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 19 horas, o de 2 a 3 días: 0,12 puntos.
- Cursos de 20 hasta 29 horas, o de 4 a 5 días: 0,20 puntos.
- Cursos de 30 hasta 49 horas, o de 6 a 7 días: 0,30 puntos.
- Cursos de 50 hasta 69 horas, o de 8 a 9 días: 0,45 puntos.
- Cursos de 70 hasta 99 horas, o de 10 a 15 días: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante o superior a 15 días: 0,75 puntos.
- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, expedido por un Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Fase de oposición: La fase de Oposición ponderará el 55% del total del Concurso Oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio. Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora, un tema correspondiente al apartado de Materias Comunes aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este primer ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 40% de la fase de oposición.

Segundo Ejercicio. Consistirá en exponer por escrito, la resolución de un supuesto práctico, durante un máximo de una hora, correspondiente al apartado de Materias Específicas aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este segundo ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

Tercer Ejercicio: Entrevista. Consistirá en una Entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Este Ejercicio ponderará un 10% de la fase de Oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance la nota mínima de cinco puntos, correspondiente a la suma total de los tres ejercicios.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Estructura y principios generales.

2. Disposiciones generales y competencias del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. Organización y Competencias de los municipios según la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Iniciación, Ordenación, Instrucción, Finalización y Ejecución de los procedimientos administrativos según la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

MATERIAS ESPECIFICAS

ANEXO V

1. Establecimiento de los órganos constitucionales. Las Cortes Generales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. El Poder Ejecutivo. El Gobierno: Composición, Designación y Cese, Funciones y Gobierno en Funciones. El Poder Judicial: Características y Funciones.

3. Las Comunidades Autónomas: Concepto y Clases. Competencias y Financiación.

4. Las Corporaciones Locales: Conceptos y clases: El Municipio; Las Entidades Provinciales; Los Cabildos Insulares.

5. Los Contratos de la Administración Pública: Características fundamentales; clases de tramitación; procedimientos de adjudicación; características y garantías del contrato. Clasificación de los contratos. Requisitos para contratar con la Administración.

6. El contrato de obra. Redacción y supervisión de proyectos. Ejecución. Modificaciones. Resolución y efectos.

7. Normas generales, Términos y Plazos de la Actividad de las Administraciones Públicas.

8. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Tipos de Personal y Régimen Jurídico. Situaciones, Derechos y Deberes y Sistema Retributivo. Régimen disciplinario de la Función Pública. Régimen de Incompatibilidades.

9. Los instrumentos del planeamiento general en la ordenación urbanística. La ordenación estructural de los Planes Generales de Ordenación Urbanística.

10. Los Planes Parciales de ordenación; objetivos, determinaciones, tramitación y aprobaciones.

11. Los Planes Especiales; finalidades, objetivos, tramitación y aprobaciones.

12. El Estudio de Detalle; objetivos, contenidos, tramitación y aprobaciones.

13. Tipologías y supuestos de obras menores y requisitos documentales y técnicos contenidos en la Ordenanza reguladora de las licencias urbanísticas de obras menores y elementos auxiliares del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

14. Red de parques y espacios libres del municipio. Objetivos, descripción y localización.

15. El callejero municipal: Nombres de calles y avenidas; emplazamiento y localización.

16. Principios generales, tiempo de trabajo y régimen disciplinario del Convenio Colectivo del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO VI

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Número de Plazas: 1.

Sistema General: 1.

Reserva Discapacitados: 0.

Pertenciente a:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administrativo de Obras y Servicios.

Grupo: D.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Promoción Interna: No.

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

Requisitos Adicionales: No.

Curso de capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

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

- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Un Técnico nombrado por la Corporación.

SELECCION

Fase de concurso: La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Esta fase ponderará un 45% del total del Concurso Oposición.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos y valorará los méritos alegados y acreditados, conforme al art. 8 del Decreto andaluz 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, de 16 de noviembre, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero: Experiencia Profesional.

La valoración de los méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con el presente baremo:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaria esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

Segundo: Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

Tercero: Cursos de Formación o perfeccionamiento.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con la plaza a la que se opta, impartidos por centros autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 19 horas, o de 2 a 3 días: 0,12 puntos.

- Cursos de 20 hasta 29 horas, o de 4 a 5 días: 0,20 puntos.

- Cursos de 30 hasta 49 horas, o de 6 a 7 días: 0,30 puntos.

- Cursos de 50 hasta 69 horas, o de 8 a 9 días: 0,45 puntos.

- Cursos de 70 hasta 99 horas, o de 10 a 15 días: 0,60 puntos.

- Cursos de 100 horas en adelante o superior a 15 días: 0,75 puntos.

- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, expedido por un Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o

vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Fase de oposición: La fase de Oposición ponderará el 55% del total del Concurso Oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora, un tema correspondiente al apartado de Materias Comunes aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este primer ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 40% de la fase de oposición.

Segundo Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, la resolución de un supuesto práctico, durante un máximo de una hora, correspondiente al apartado de Materias Específicas aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este segundo ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

Tercer Ejercicio: Entrevista. Consistirá en una Entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Este Ejercicio ponderará un 10% de la fase de Oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance la nota mínima de cinco puntos, correspondiente a la suma total de los tres ejercicios.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Estructura y principios generales.

2. Disposiciones generales y competencias del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.

4. Organización y Competencias de los municipios según la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

ANEXO VI

1. Las Comunidades Autónomas: Concepto y Clases. Competencias y Financiación.

2. Las Corporaciones Locales: Conceptos y clases. El Municipio. Las entidades provinciales.

3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipos de Personal y Régimen Jurídico. Situaciones, Derechos y Deberes y Sistema Retributivo. Régimen disciplinario de la Función Pública. Régimen de Incompatibilidades.

4. La organización municipal en los municipios que no tengan la consideración de gran población.

5. Los Contratos de la Administración Pública: Características fundamentales; clases de tramitación; procedimientos de adjudicación; características y garantías del contrato.

Clasificación de los contratos. Requisitos para contratar con la Administración.

6. El contrato de obra. Redacción y supervisión de proyectos. Ejecución. Modificaciones. Resolución y efectos.

7. Establecimiento de los órganos institucionales. Las Cortes Generales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

8. El Poder Ejecutivo. El Gobierno: composición, Designación y Cese, Funciones y Gobierno en Funciones. El Poder Judicial: Características y Funciones.

9. Registros Telemáticos: Creación de registros telemáticos. Funciones de los registros telemáticos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en registros telemáticos. Recepción. Cómputos. Los servicios informáticos de registro de entrada y salida de documentos utilizados en el municipio.

10. Registro de entrada y salida de documentos. Derechos de los ciudadanos. Derechos de acceso a archivos y registros.

11. Oficinas de registro: Consideración como órganos administrativos. Oficinas de registros generales y auxiliares. Funciones de las oficinas de registro.

12. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: Lugares de presentación. Medios de presentación. Efectos de la presentación. Modelos y sistemas normalizados de solicitud. Recibos de presentación.

13. Introducción al Padrón Municipal. Conceptos, elementos, funcionamiento, documentos utilizados para los empadronamientos y programas informáticos utilizados.

14. El callejero municipal: Nombres de calles y avenidas. Emplazamiento y localización.

15. Normas generales, Términos y Plazos de la Actividad de las Administraciones Públicas.

16. Principios generales, tiempo de trabajo y régimen disciplinario del Convenio Colectivo del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO VII

PLAZA DE TECNICO DE SONIDO

Número de Plazas: 1.

Sistema General: 1.

Reserva Discapacitados:

Perteneciente a:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Especial.

Denominación: Técnico de Sonido.

Grupo: D.

Modalidad de Jornada: Reducida (20.5 h/s).

Sistema de Selección: Concurso.

Promoción Interna: No.

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

Requisitos Adicionales: Certificado de curso referente a la especialización de la materia en Imagen y Sonidos, mínimo de 150 horas, expedido por organismo público o privado.

Curso de Capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

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

- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Un Técnico nombrado por la Corporación.

SELECCION

Fase de concurso.

1. Experiencia Profesional.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

2. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local: 0,10 puntos.

3. Formación.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, impartido por un Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

- Por la realización del Curso de Prevención de Riesgos Laborales inferior a 30 horas, se valorará 0,5 puntos.

4. Entrevista.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Obtenida la puntuación de cada aspirante, se realizará una entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO VIII

PLAZA DE OFICIALES

Número de Plazas: 3.
Sistema General: 3.
Reserva Discapacitados: 0.
Pertenece a:

Escala: Administración Especial.
Subescala: Especial.
Denominación: Oficiales Primera de Obras.
Grupo: D.

Sistema de Selección: Concurso.
Promoción Interna: No.
Titulación Exigida: Graduado Escolar o Formación profesional de Primer Grado o equivalente.
Requisitos Adicionales: No.
Curso de capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.
Un representante de la Junta de Andalucía.
Un representante a propuesta del Comité de Empresa.
Un Técnico nombrado por la Corporación.

S E L E C C I O N

Fase de concurso.

1. Experiencia Profesional.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plazas de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza de superior categoría: 0,15 puntos. En plazas de inferior categoría: 0,05 puntos.

2. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

3. Formación.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, impartido por Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

- Por la realización del Curso de Prevención de Riesgos Laborales inferior a 30 horas, se valorará 0,5 puntos.

4. Entrevista.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Obtenida la puntuación de cada aspirante, se realizará una entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO IX

PLAZA DE PEONES

Número de Plazas: 6.
Sistema General: 6.
Reserva Discapacitados: 0.
Pertenece a:

Escala: Administración Especial.
Subescala: Especial.
Denominación: Peones/Operarios.
Grupo: E.

Sistema de Selección: Concurso.
Promoción Interna: No.
Titulación Exigida: Certificado de Escolaridad.
Requisitos Adicionales: No.
Curso de Capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.
Un representante a propuesta del Comité de Empresa.
Un Técnico nombrado por la Corporación.

S E L E C C I O N

Fase de concurso.

1. Experiencia Profesional.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada-

da de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

2. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local: 0,10 puntos.

3. Formación.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, impartidos por un Organismo oficial o privado, se valorará con 1 punto.

- Por la realización del Curso de Prevención de Riesgos Laborales inferior a 30 horas, se valorará 0,5 puntos.

4. Entrevista.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Obtenida la puntuación de cada aspirante, se realizará una entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bollulos de la Mitación, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonino Gallego de la Rosa.

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE ALMANZORA

ANUNCIO de bases.

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 cuatro plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a

la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha diez de marzo de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, BOJA 5 de enero de 2004, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

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

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

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

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

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

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

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

4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50,00 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 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 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. El Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora.
4. El Concejal Delegado de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora.

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 tercera.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el

Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las

responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

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

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

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

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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 Crohn o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

TEMARIO

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

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

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

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

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

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

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

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Deontología policial. Normas que la establecen.

Cuevas del Almanzora, 9 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Caicedo Bernabé.

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE SAN MARCOS

ANUNCIO de bases.

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, perteneciente 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 fecha 21 de febrero de 2006 del órgano competente.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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) 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 60 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante del sindicato más representativo entre los funcionarios de los municipios de la Comunidad Autónoma.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido

en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

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

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

Los aspirantes deberán aportar certificado médico, con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo

que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

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

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

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

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido

hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

T E M A R I O

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

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

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

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

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

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

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

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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.

Cuevas de San Marcos, 6 de marzo de 2006.- El Alcalde, Rafael M. Caro González.

AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, adscrita 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.

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 de Andalucía; Decreto 201/03, 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, dictada por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, 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 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; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener nacionalidad Española.
 - b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 35 años.
 - c) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Los 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 13/01.
 - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - e) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.
 - f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, 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 iniciar el Curso de Ingreso, salvo el de la estatura, que lo será en la prueba de examen médico y el del apartado g), que se acreditará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4. Solicitudes.

Las instancias solicitando participar en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3 y que adoptan los compromisos que en ella se indican, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cúllar Vega o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguientes a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se adjuntarán fotocopias del DNI, del título exigido, de los permisos de conducir y recibo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 18,00 euros.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en plazo de diez días 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.

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

5. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha Resolución contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de DNI e indicación de las causas, así como el lugar en

que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

6. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, que disfrutará de voto de calidad.

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

Seis Vocales:

- Uno designado por la Jefatura Provincial de Tráfico de Granada y su suplente.
- Uno designado por el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración local de Granada y su suplente.
- Tres designados por la Corporación y sus suplentes.
- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal.

Para la válida actuación del Tribunal se requiere que, además del Presidente y del Secretario, concurren al menos dos Vocales.

El Tribunal podrá incorporar a su trabajo los asesores-especialistas que estime oportunos, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo de las pruebas, que limitarán su actuación al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los Vocales del Tribunal.

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.

El Tribunal, en su calificación final no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nulo de pleno Derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que se determinará mediante sorteo público, cuyo resultado se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provisto del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos de antelación al

comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

8. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo de Formación y Prácticas.

Primera fase: Las pruebas de la fase de oposición que serán de carácter obligatorio y eliminatorio, estará dividida en las siguientes subfases:

a) De aptitud física:

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA 5.1.04), de la Consejería de Gobernación detallados en el Anexo II 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 antes de efectuarse las pruebas físicas, un certificado médico oficial, 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. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis 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 aplazar otros seis 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.

b) Examen médico:

Se efectuará conforme al cuadro de exclusiones contenido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, que figura como Anexo III. La calificación será la de apto o no apto.

c) Psicotécnicas:

El contenido de este apartado se considera sustituido en su totalidad, por el contenido del Anexo IV de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22.12.03, 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.

d) Conocimientos: Su desarrollo será por escrito y constará de dos partes:

Primera parte: Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionarios de preguntas con respuestas

alternativas, propuestos por el Tribunal y relacionado con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I.

Segunda parte: Consistirá en la resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario.

El tiempo mínimo para el desarrollo del ejercicio será de 3 horas cuya distribución entre una y otra parte será fijada por el Tribunal al inicio del ejercicio.

Cada una de las partes será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlas obtener un mínimo de 5,00 puntos en cada una de ellas, quedando eliminados quienes no alcancen esas puntuaciones. La calificación final será la suma dividida por 2.

Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

9. Relación de aprobados en la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, que no podrá superar al de plazas convocadas, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

10. Presentación de documentos.

En el plazo de 20 días hábiles, los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1.d) 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 de la Administración del Estado, Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre 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, B y BTP o equivalentes actuales.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cúllar Vega, se aportará de oficio la documentación.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de las mismas se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de prácticas y formación.

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 derechos y deberes inherentes al mismo.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local, que será establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

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

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.

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 obtenidos en la Oposición, y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologada, enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva.

La calificación definitiva de los aspirantes será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el curso de ingreso, según la valoración que a este último dé el Tribunal en base al informe de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía homologada.

Concluido el proceso selectivo y finalizado el curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en otra Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía homologadas, quienes lo hubieran superado serán propuestos por el Tribunal a la Alcaldía para su nombramiento como funcionarios de carrera.

Aprobada la propuesta de nombramiento por la Alcaldía, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

13. 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 casos, plazos y en la forma establecida en 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

TEMARIOS

TEMARIOS PARA EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE

Escala básica. Categoría de Policía

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: 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 Organos municipales.

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

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

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y da los 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 ciudadana.

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 II

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

De entre las pruebas que se señalan a continuación, las cinco primeras se establecen como obligatorias y la última, «natación», no se celebrará.

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas 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 que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

OBLIGATORIAS

II.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

II.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.

II.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

II.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 si 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

II.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

II.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

II.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 III

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRAN PARA EL INGRESO A LAS DISTINTAS CATEGORIAS DE LOS CUERPOS DE POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

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.

Indice 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 IV

PRUEBAS PSICOTECNICAS

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

IV.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.

IV.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.

Cúllar Vega, 17 de febrero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan de Dios Moreno Moreno.

AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON

ANUNCIO de bases.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, de una plaza vacante en la plantilla de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

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 de Andalucía, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público de 2004.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia

de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. 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 funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente 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 de méritos.

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 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución

declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.

3. Un Concejal a designar por el titular de la Alcaldía.

4. Un representante de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Gibralfaró.

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, 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: 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 la fase de concurso.

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, 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.

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 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 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, 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.

12.2. 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.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso, 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.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.

Gibraleón, 20 de marzo de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

AYUNTAMIENTO DE IBROS

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Don Antonio Pardo Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Ibro (Jaén)

HACE SABER

Que por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2006, se han aprobado las siguientes bases:

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente en materia de personal, en concreto a tenor de lo previsto en el artículo 21.1 apartado G de la L. 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, artículo 24 apartado D del RDL 781/86, de 18 de abril, artículo 14 del RD 2568/86, de 28 de noviembre, ROF, del contenido del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía que desarrolla el Título V de la L. 13/01, de 11 de diciembre de Coordinación de Policías Locales Andaluces y visto la Plaza vacante existente en este Ayuntamiento, derivada de la Oferta de Empleo Público 2005, se procede a decretar la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria de una Plaza de Policía Local, turno libre, a proveer mediante oposición, según detalle en el Anexo adjunto.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de diciembre del órgano competente.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

2. Legislación aplicable.

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

Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
 - b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
 - c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
 - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
 - f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
 - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

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

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-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con

lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.5. Podrán asistir a las pruebas los portavoces de los grupos políticos representados en el Ayuntamiento con voz y sin voto.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

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

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayun-

tamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

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

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

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso

siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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. 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.

Ibros, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Antonio Pardo Carmona.

AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

ANUNCIO de bases.

Don José Luis Vega Romero, Alcalde-presidente de este Ilmo. Ayto. de La Algaba.

HAGO SABER

Que por Resolución de Alcaldía núm. 265/2006, de 1 de marzo, se ha acordado:

1. Primero. Aprobar las siguientes bases Generales de la oposición que regirán el sistema de selección para la provisión en propiedad de una plaza de policía local, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la Oferta de Empleo para el año 2005, y cuyo detalle es el siguiente:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

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

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:

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.

4. Solicitudes.

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

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

4.3. La solicitud deberá acompañarse:

4.3.1. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.3.2. Fotocopia de los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en el apartado 3 letras a), b), e) y g).

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, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

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.

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.

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 haga al comienzo de la primera prueba que se celebre.

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 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: Psicotécnica.

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

8.1.2.1. 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.

8.1.2.2. Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

8.1.3. Tercera prueba: 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.

8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, del cuestionario (tipo Test) 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 III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la

que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos: No se tendrá que presentar aquellos documentos que ya se presentaron con la solicitud.

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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 exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales

o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Sevilla competente, 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.

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 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 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.

14. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

Segundo. Publicar el presente en el tablón de anuncio de la Corporación y dar al mismo la máxima difusión posible.

De la presente se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos.

La Algaba, 2 de marzo de 2006.- El Alcalde, José Luis Vega Romero.

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Trinidad Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER

Que de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2005, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de julio de 2005, publicada en el BOE núm. 271, de 12 de noviembre de 2005, así como del dictamen de la Comisión Mixta Paritaria de fecha 29 de diciembre de 2005, y de conformidad con el artículo 22 y la Disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, esta Alcaldía, por Decreto núm. 1648/2005 de 30 de diciembre, ha resuelto aprobar las siguientes:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR PROMOCION INTERNA Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo, incluida en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrada en el Grupo C, nivel 22 CD.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Monachil, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera como grupo D en cualquiera de las escalas reconocidas a nivel local.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Se dispensará del requisito de titulación a los funcionarios que tengan una antigüedad de 10 años en la Subescala Auxiliar o de 5 años y la superación de un curso específico de formación (Disposición vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, disposición ésta adicionada por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre).

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente

del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente en que aparezca publicada la convocatoria en el BOE.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos de la presente convocatoria, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por los organismos públicos.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de diez días declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública exponiéndose en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la resolución se hará constar el plazo de cinco días naturales para subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Una vez transcurridos se expondrá al público la relación definitiva de admitidos, así como el lugar y fecha de ejercicio.

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

Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento a tenor del art. 59.5.b) de la LRJPAC.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía y suplente.

Un vocal designado por la Alcaldía y suplente.

Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.

Un representante de los trabajadores y suplente.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar o actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes, y en todo caso del Presidente y Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, cuyo nombramiento corresponde al Presidente.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la LRJPAC. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna o algunas de estas circunstancias, en los términos del art. 29 de la LRJPAC.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

Los méritos que podrán tenerse en cuenta, así como su valoración, se recogen en el apartado a) de la presente Base.

Los opositores serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único. La no presentación implicará exclusión definitiva a tomar parte o continuar en las pruebas, salvo los supuestos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, se excluirá si el ejercicio es simultáneo e igual para todos los aspirantes.

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

a) Concurso.

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

Tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

a.1. Experiencia profesional:

1. Por meses completos de servicios prestados como funcionario, interino o contratado laboral, en puestos de catalogados como grupo D del Ayuntamiento de Monachil, 0,015 puntos (máximo 3 puntos).

2. Por meses completos de servicios prestados como funcionario, interino o contratado laboral, en puestos catalogados como grupo D de otros Ayuntamientos, 0,010 puntos (máximo 2 puntos). La puntuación máxima por este concepto no podrá ser superior a 3 puntos.

Se valorarán los servicios efectivos prestados y los reconocidos al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar copia del contrato compulsada o certificación expedida por la empresa u organismo público contratante (donde se especificará denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, dependencias a la que estén adscritos dichos puestos y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración) y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social (fe de vida laboral).

En el supuesto en que acredite que ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares.

a.2. Titulación académica.

Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en la convocatoria, hasta un máximo de 1.50 puntos, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar.

- Tit. Superior: 1,00 punto.

- Tit. Media: 0,50 puntos.

Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de 4 puntos.

b) Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

Constará de dos ejercicios:

a) 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, en un tiempo de cuarenta minutos, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el bloque II del anexo II de esta convocatoria.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Siendo de 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio

b) Segundo ejercicio: de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en un ejercicio práctico sobre temas relacionados al puesto a desempeñar, determinado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las funciones a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Siendo de 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio

Los resultados de cada una de las pruebas se hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento con una antelación mínima de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido de que entre cada prueba.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, en caso de continuar el empate, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado oposición, en tercer lugar el que la haya obtenido en el apartado cursos de formación.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no

podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición.

Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base segunda, para lo que se aportará certificado por parte del Area de Personal.

7.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Octava. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la LRJPAC.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en segundo lugar, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 del Estado, y demás legislación concordante.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Monachil, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Trinidad Jiménez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza: Administrativo (promoción interna)

2. Datos personales:

.....

(Primer apellido) (Segundo apellido) (nombre)

.....

(fecha nacimiento) (lugar nacimiento) (provincia)

.....

(DNI) (domicilio a efectos de notificaciones)

.....

(municipio) (provincia) (teléfono) (C. Postal)

3. Titulación.

4. Documentación.

.....

.....

.....

5. Observaciones:

.....

.....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

A los efectos del concurso, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Monachil para que solicite los datos pertinentes de mi vida laboral ante la Seguridad Social

En a de 200
(firma)

ANEXO II

TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION

ANEXO I

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. La administración pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las administraciones del Estado, autonómica, local e institucional.

4. La organización territorial del Estado. La administración autonómica: principios informadores y organización.

5. El estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

6. Principios de actuación de la administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

7. Las Comunidades Europeas y sus tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso.

8. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

10. El municipio. Organización municipal. Competencias.

11. Elementos del municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

12. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

13. 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.

14. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

15. 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.

16. El Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

17. La expropiación forzosa, concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

18. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

19. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

20. Régimen jurídico del gasto público local.

BLOQUE II

1. Nociones previas sobre Administración Pública y Derecho Administrativo.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.

3. Sujetos del procedimiento administrativo: El interesado: capacidad y legitimación. Derechos de los ciudadanos.

4. Registros administrativos. Requisitos de presentación de solicitudes y trámites de subsanación y mejora. Términos y plazos.

5. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. Pruebas e informes.

6. Terminación del procedimiento. Resolución expresa. Silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia y la caducidad. Terminación convencional.

7. Funcionamiento y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y certificados.

8. Los expedientes administrativos en la Administración Local.

9. Concepto y regulación de recursos administrativos. Clases de recursos. Principios generales. Interposición de recursos. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución.

10. Recurso de alzada. Objeto. Organos competentes para resolver. Plazos.

11. Recurso de reposición. Objeto y naturaleza. Plazos.

12. Recurso extraordinario de revisión. Objeto. Plazos.

13. Recurso en materia tributaria. Reclamaciones económico-administrativas.

14. Recurso de reposición en materia tributaria.

15. El Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

16. Requisitos de los contratos.

17. El expediente de contratación.

18. Procedimiento y formas de adjudicación.

19. Ejecución y modificación de los contratos.

20. Tipos de contratos administrativos.

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Trinidad Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER

Que considerando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de julio de 2005 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2005, en la que se incluyen, entre otras, tres plazas de Auxiliar Administrativo; oferta publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 271, de fecha 12 de noviembre de 2005.

De conformidad con la propuesta que se contiene en el expediente conforme al dictamen de la Comisión Mixta Paritaria de fecha 29 de diciembre de 2005, la memoria obrante en el expediente, así como con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por Decreto de Alcaldía núm. 1688/05 de fecha treinta de diciembre de dos mil cinco,

HA RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION DEFINITIVA DE TRES PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva, mediante el sistema de oposición libre, de tres plazas de Auxiliares Administrativos, incluidas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, encuadrada en el Grupo D, nivel 18 CD, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación D conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984 y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o titulación equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial del Estado. En concepto de derecho de examen, los interesados abonarán la cantidad de 19 euros, mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Monachil por transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Monachil, en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

- Caja Rural de Granada: 3023.0033.92.0330004904.

- Caja General de Ahorros de Granada: 2031.0339.48.0100000513.

o por giro postal o telegráfico adjuntando copia del recibo o giro correspondiente en la solicitud, y en el giro la expresión «para participar en las pruebas selectivas de Auxiliar Administrativo».

Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Una vez transcurrido el plazo se expondrá al público mediante publicación en el BOP la relación definitiva de admitidos/as, así como la fecha del comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal.

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

4.4. Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento del Monachil a tenor del artículo 59.5.b) de la LRJPAC.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde; suplente designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento; suplente designado por la Alcaldía; que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Dos vocales titulares con sus respectivos suplentes a designar por la Alcaldía.

- Un representante de los trabajadores y un suplente.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los Titulares.

Los vocales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado un número superior de aspirantes al de vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Tendrán voz, pero no voto.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.9. El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Sexta. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será la oposición libre.

La actuación de los opositores en los ejercicios de realización no conjunta, se determinará por sorteo. El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio se concretará en la resolución de

aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Monachil.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación implicará exclusión definitiva a tomar parte o continuar en las pruebas, salvo los supuestos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, se excluirá si el ejercicio es simultáneo e igual para todos los aspirantes.

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

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria (materias comunes).

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de una hora y media, un tema de entre 2 temas elegidos, mediante sorteo, de entre los temas que integran el temario de materias específicas.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización práctica con manejo de ordenador que facilitará el tribunal. Su duración será de treinta minutos.

6.2. Desarrollo de las pruebas.

6.2.1. En la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la corporación a que se refiere la base cuarta y que se publicará en el BOP, se anunciará el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición, y que asimismo, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en los sucesivos anuncios de la convocatoria.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

6.2.2. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.2.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.2.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.2.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo II.

6.2.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta

a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6.2.7. Los ejercicios serán leídos por los aspirantes en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el tribunal podrá dialogar sobre materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

6.2.8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente previo sorteo público realizado.

6.4. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

La calificación de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo en cada uno de los ejercicios. La puntuación en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del tercer ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos.

La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Séptima. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Sr. Presidente con propuesta del candidato/a para el nombramiento.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Octava. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Para lo no previsto en las Bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en segundo lugar, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en tercer lugar 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 del Estado, y demás legislación concordante.

Lo que hace público para general conocimiento, en Monachil, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Trinidad Jiménez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

2. Datos personales:

.....

(Primer apellido)	(Segundo apellido)	(nombre)	
.....	
(fecha nacimiento)	(lugar nacimiento)	(provincia)	
.....	
(DNI)	(domicilio a efectos de notificaciones)		
.....		
(municipio)	(provincia)	(teléfono)	(C. Postal)

3. Titulación Académica:

4. Observaciones:

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

En a de 200
(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

ANEXO II

TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION

ANEXO I

A) GRUPO I

Materias Comunes

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
2. Derechos y deberes de los españoles.
3. Los poderes del Estado. Nociones Generales.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios Generales
5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. Provincia: organización provincial. Competencias.
7. Municipio: concepto y elementos. Organización de régimen común. Competencias.
8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
9. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.
10. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

B) GRUPO II

Materias específicas

11. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
12. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
13. Presupuestos locales. Principios. Documentos de que consta. Proceso de aprobación del presupuesto local.
14. Principios generales de ejecución del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.
15. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento, servicio público, policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
16. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
17. Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas.
18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
19. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.
20. Los contratos administrativos: naturaleza, caracteres y clases. Elementos. procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos. La extinción de los contratos administrativos.

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Trinidad Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER

Que considerando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de julio de 2005 se aprobó

la Oferta de Empleo Público para el año 2005, en la que se incluyen, entre otras, una plaza de Coordinador/a de Juventud; oferta publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 271, de fecha 12 de noviembre de 2005.

De conformidad con la propuesta que se contiene en el expediente conforme al dictamen de la Comisión Mixta Paritaria de fecha 29 de diciembre de 2005, la memoria obrante en el expediente, así como con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por Decreto de Alcaldía núm. 1652/05. En Monachil a treinta de diciembre de dos mil cinco,

HA RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE JUVENTUD EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de funcionario (Coordinador/a de Juventud), incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de cometidos especiales, encuadrada en el Grupo C, nivel 22 CD, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación C conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984 y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá de acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), en el plazo de veinte días naturales, a contar desde del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En concepto de derecho de examen, los interesados abonarán la cantidad de 22 euros, mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Monachil por transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Monachil, en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

- Caja Rural de Granada: 3023.0033.92.0330004904.
- Caja General de Ahorros de Granada: 2031.0339.48.0100000513.

o por giro postal o telegráfico adjuntando copia del recibo o giro correspondiente en la solicitud, y en el giro la expresión «para participar en las pruebas selectivas de Coordinador/a de Juventud».

Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos de la presente convocatoria, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por los organismos públicos.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Una vez transcurrido el plazo se expondrá al público mediante publicación en el BOP la relación definitiva de admitidos/as, así como la fecha del comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal.

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

4.4. Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Monachil a tenor del artículo 59.5.b) de la LRJPAC.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde; suplente designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento; suplente designado por la Alcaldía; que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Dos vocales titulares con sus respectivos suplentes a designar por la Alcaldía.
- Un representante de los trabajadores y un suplente.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los Titulares.

Los vocales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado un número superior de aspirantes al de vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Tendrán voz, pero no voto.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.9. El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Sexta: Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

6.1. Primera fase: concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

A) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por cursos, jornadas o seminarios relacionados directamente con el puesto de trabajo a desempeñar impartidos por Centros Oficiales Públicos u homologados:

- Cursos de 0 a 19 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 100 en adelante: 0,80 puntos.

El máximo por este apartado es de 3 puntos, y para acreditarlo se deberá aportar certificación original del Centro que impartió el curso o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas...

En los cursos o estudios no impartidos por centros oficiales o Colegios Profesionales deberá de constar expresamente en

el título o diploma acreditativo de la realización del mismo la oficialidad u homologación de los mismos o acreditarse mediante la presentación en el plazo de presentación de instancias de certificado de homologación, en caso de no presentación no se baremará.

En los certificados de los cursos, jornadas o seminarios en que no se exprese duración alguna no serán valorados.

B) Experiencia profesional.

Relacionada directamente con el puesto de trabajo, de la siguiente manera:

- Por trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Monachil en plaza o puesto de igual o similar categoría se puntuará con 0,10 puntos por mes trabajado con un máximo de: 3 puntos.

- Por trabajo desempeñado en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar categoría se puntuará con 0,10 por mes trabajado con un máximo de: 2 puntos.

- Por trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Monachil en plaza o puesto de inferior categoría, se puntuará con 0,05 puntos por mes trabajado con un máximo de: 1,50 puntos.

- Por trabajo desempeñado en otra Administración Pública en plaza o puesto de inferior de categoría se puntuará con 0,05 por mes trabajado con un máximo de: 0,50 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar copia del contrato compulsada o certificación expedida por la empresa u organismo público contratante (donde se especificará denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, dependencias a la que estén adscritos dichos puestos y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración) o certificación de cotizaciones a la Seguridad Social (fe de vida laboral) o, en su caso, copia compulsada de contratos administrativos.

En el supuesto en que acredite que ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares.

C) Titulación.

Por titulación superior a la exigida:

- Por diplomatura universitaria o tres años completos de una licenciatura: 0,25 puntos.

- Por Licenciatura universitaria: 0,50 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del título académico

D) Redacción o gestión de proyectos/programas.

Por haber redactado o gestionado proyectos o programas relacionados con el puesto de trabajo para una Administración Local, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,10 puntos por proyecto.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

6.2. Segunda fase: oposición.

Durante la de oposición, deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.2.1. Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un tema a desarrollar por escrito, en un plazo máximo de una hora, de entre dos elegidos, mediante sorteo público, de la parte del temario de materias comunes.

6.2.2. Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, dos temas de entre 3 temas elegidos mediante sorteo de entre los temas de materias específicas.

6.2.3. Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados momentos antes por el tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente albedrío, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativo a las funciones propias del puesto a proveer, referido a las materias comprendidas en el temario específico del anexo II de esta convocatoria.

6.3. Desarrollo de las pruebas.

6.3.1. En la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la corporación a que se refiere la base cuarta y que se publicará en el BOP, se anunciará el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición, y que asimismo, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en los sucesivos anuncios de la convocatoria.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

6.3.2. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.3.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.3.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo II.

6.3.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6.3.7. Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en sesión pública a criterio del tribunal. Concluida la lectura del ejercicio, el tribunal podrá dialogar sobre materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

6.3.8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente previo sorteo público realizado.

6.4. Calificación de los ejercicios.

6.4.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

La calificación de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar

como mínimo cinco puntos para superarlo en cada uno de los ejercicios. La puntuación en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del tercer ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos.

La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.4.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

6.4.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición, en caso de proseguir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, si continuara el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado experiencia.

Séptima. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del/la aspirante aprobado/a, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Presidente con propuesta del candidato/a para el nombramiento.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el/la aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo

presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Octava. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Para lo no previsto en las Bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en segundo lugar, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en tercer lugar 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 del Estado, y demás legislación concordante.

Lo que hace público para general conocimiento, en Monachil, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Trinidad Jiménez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza: Coordinador/a de Juventud.

2. Datos personales:

.....

(Primer apellido)	(Segundo apellido)	(nombre)
-------------------	--------------------	----------

.....

(fecha nacimiento)	(lugar nacimiento)	(provincia)
--------------------	--------------------	-------------

.....

(DNI)	(domicilio a efectos de notificaciones)
-------	---

.....

(municipio)	(provincia)	(teléfono)	(C. Postal)
-------------	-------------	------------	-------------

3. Titulación Académica:

4. Relación de méritos a efectos del concurso: Al dorso.

5. Observaciones:
.....
.....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

A los efectos del concurso, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Monachil para que solicite los datos pertinentes de mi vida laboral ante la Seguridad Social.

En a de 2006
(firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA
OPOSICION

ANEXO I

A) GRUPO I

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido y reforma.
2. El modelo español de organización territorial: el estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso.
3. La Administración Local: posición constitucional de municipios y provincias. Tipología de los Entes Locales. La provincia: organización y competencias.
4. La organización municipal. Organos necesarios: el Alcalde, Teniente de Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno. Comisión Especial de Cuentas. Comisiones Informativas. Organos complementarios.
5. La cooperación económica del Estado a las inversiones en las entidades locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.
6. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.
7. Adopción de acuerdos. Formas de Votación. Quórum de votación. Formalidades.
8. Otras entidades locales. Las comarcas. las mancomunidades de municipio. Las áreas metropolitanas.

B) GRUPO II

Materias específicas

1. El concepto de política pública. Inclusión en la agenda política de los problemas sociales. La decisión, la implementación y la evaluación.
2. Políticas Públicas de Juventud en España.
3. Juventud y Europa: El libro blanco de juventud de la Unión Europea. Un nuevo impulso para la juventud europea.
4. El concepto de participación social. Participación y juventud.
5. El asociacionismo como forma de participación. El asociacionismo juvenil en Andalucía. Situación actual. El asociacionismo Juvenil en Monachil.
6. Marco normativo del Asociacionismo I. Concepto de Asociación. Constitución y funcionamiento.
7. Marco normativo del Asociacionismo II. Régimen interno, de actividades, Obligaciones contables y documentales.
8. Otras formas de participación: El voluntariado. El voluntariado juvenil en Monachil.
9. Servicios y programas en materia de empleo y juventud.
10. Servicios y programas en materia de educación no formal y juventud.
11. Servicios y programas en materia de educación para la salud y juventud.
12. Los centros de información juvenil. Marco normativo. Competencias. Tipos. El Centro de Información Juvenil de Monachil.
13. La descentralización. Red de Información juvenil en Andalucía.
14. Programas y servicios culturales y juventud.
15. Cultura, ocio y juventud en la sociedad de la información.

16. Juventud y medioambiente.
17. Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Su incidencia en la Administración Local. Normativa aplicable y principios informadores.
18. Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Elementos Subjetivos y Objetivos. Procedimiento. Régimen Sancionador.
19. Los Consejos de la Juventud: descripción, características, tipos y funcionamiento.
20. El papel de los Consejos de Juventud y las asociaciones en las políticas públicas de juventud.
21. La demanda informativa y la organización de un centro de información juvenil.
22. Las fuentes de información juvenil y su tratamiento.
23. Red Local de descentralización de la información juvenil.
24. El Instituto Andaluz de Juventud. Creación, funciones y órganos de dirección.
25. Instalaciones de ocio y tiempo libre: ludotecas, centros de recursos, y centros juveniles.
26. Funciones y competencias de la Administración Local en materia de Juventud.
27. Planes integrales de juventud: su diseño, ejecución y evaluación.
28. Los Planes de Juventud a nivel estatal, autonómico y local.
29. Europa y los jóvenes: programas europeos dirigidos a la juventud
30. Formación ocupacional y promoción del empleo juvenil. Escuelas-Taller y Casas de Oficios. Especial referencia a Monachil.
31. Programas y ayudas de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de juventud.
32. El animador juvenil: funciones, tipología y espacios de actuación a nivel municipal

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Trinidad Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, (Granada)

HACE SABER

Que considerando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de julio de 2005 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2005, en la que se incluyen, entre otras, una plaza de Arquitecto Superior; oferta publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 271, de fecha 12 de noviembre de 2005.

De conformidad con el dictamen favorable de la Comisión Mixta Paritaria de fecha 22 de noviembre de 2005 así como con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por Decreto de Alcaldía num. 1646/05 de fecha treinta de diciembre de dos mil cinco.

HA RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes:

BASES PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de funcionario (Arquitecto Superior), incluida en

la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico de Grado Superior, encuadrada en el Grupo A, nivel 26 CD, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación A conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984 y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitectura Superior, o titulación equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá de acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), veinte días naturales, a contar desde del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En concepto de derecho de examen, los interesados abonarán la cantidad de 28 euros, mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Monachil por transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Monachil, en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

- Caja Rural de Granada: 3023.0033.92.0330004904.

- Caja General de Ahorros de Granada: 2031.0339.48.0100000513.

o por giro postal o telegráfico adjuntando copia del recibo o giro correspondiente en la solicitud, y en el giro la expresión «para participar en las pruebas selectivas de Arquitecto Superior».

Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos de la presente convocatoria, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por los organismos públicos.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Una vez transcurrido el plazo se expondrá al público mediante publicación en el BOP la relación definitiva de admitidos/as, así como la fecha del comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal.

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

4.4. Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento del Monachil a tenor del artículo 59.5.b) de la LRJPAC.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde; suplente designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento; suplente designado por la Alcaldía; que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Dos vocales titulares con sus respectivos suplentes a designar por la Alcaldía.

- Un representante de los trabajadores y un suplente.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los Titulares.

Los vocales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado un número superior de aspirantes al de vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única

base de su colaboración con el órgano de decisión. Tendrán voz, pero no voto

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.9. El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

6.1. Primera fase: concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

A) Titulación:

Por estar en posesión del título de Arquitecto con la especialidad de Urbanismo: 0,25 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento:

B.1. Por cursos, jornadas o seminarios relacionados directamente con el puesto de trabajo a desempeñar impartidos por Centros Oficiales Públicos u homologados y Colegios Profesionales:

Cursos de 25 a 49 horas: 0,05 puntos.
Cursos de 50 a 99 horas: 0,10 puntos.
Cursos de 100 a 149 horas: 0,20 puntos.
Cursos de 150 a 249 horas: 0,40 puntos.
Cursos de 250 a 349 horas: 0,60 puntos.
Cursos de 350 en adelante: 0,80 puntos.

El máximo por este apartado es de 3 puntos, y para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro que impartió el curso o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas...

En los cursos o estudios no impartidos por centros oficiales o Colegios Profesionales deberá de constar expresamente en el título o diploma acreditativo de la realización del mismo la oficialidad u homologación de los mismos o acreditarse mediante la presentación en el plazo de presentación de instancias de certificado de homologación, en caso de no presentación no se baremará.

En los certificados de los cursos, jornadas o seminarios en que no se exprese duración alguna no serán valorados.

B.2. Por poseer título de postgrado de master, certificado por una administración pública o universidad, directamente relacionado con el temario específico de la plaza convocada 1 punto.

C) Experiencia profesional.

Relacionada directamente con el puesto de trabajo, de la siguiente manera:

- Por trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Monachil en plaza o puesto de igual o similar categoría se puntuará

con 0,20 puntos por mes trabajado con un máximo de: 3 puntos.

- Por trabajo desempeñado en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar categoría se puntuará con 0,20 por mes trabajado con un máximo de: 2 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar copia del contrato compulsada o certificación expedida por la empresa u organismo público contratante (donde se especificará denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, dependencias a la que estén adscritos dichos puestos y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración) y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social (fe de vida laboral).

En el supuesto en que acredite que ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares.

D) Redacción de proyectos.

Por haber redactado proyectos relacionados con el puesto de trabajo para una Administración Local, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,10 puntos por proyecto.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto

6.2. Segunda fase: oposición.

Durante la de oposición, deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.2.1. Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un tema a desarrollar por escrito, en un plazo máximo de una hora y media, de entre dos elegidos, mediante sorteo público, de la parte del temario de materias comunes.

6.2.2. Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de tres horas, dos temas de entre 3 temas elegidos mediante sorteo de entre los temas que integran el temario (Anexo II b).

6.2.3. Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados momentos antes por el tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente albedrío, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativo a las funciones propias del puesto a proveer, referido a las materias comprendidas en el temario específico del anexo II de esta convocatoria.

6.3. Desarrollo de las pruebas.

6.3.1. En la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la corporación a que se refiere la base cuarta y que se publicará en el BOP, se anunciará el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición, y que asimismo, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en los sucesivos anuncios de la convocatoria.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al

comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

6.3.2. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.3.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.3.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo II.

6.3.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6.3.7. Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en sesión pública a criterio del tribunal. Concluida la lectura del ejercicio, el tribunal podrá dialogar sobre materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

6.3.8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente previo sorteo público realizado.

6.4. Calificación de los ejercicios.

6.4.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

La calificación de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo en cada uno de los ejercicios. La puntuación en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del tercer ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos.

La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.4.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

6.4.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición, en caso de proseguir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, si continuara el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado experiencia.

Séptima. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del/la aspirante aprobado/a, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Presidente con propuesta del candidato/a para el nombramiento.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el/la aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado personal laboral y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Octava. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Para lo no previsto en las Bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en segundo lugar, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en tercer lugar 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 del Estado, y demás legislación concordante.

Lo que hace público para general conocimiento, en Monachil, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Trinidad Jiménez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza: Arquitecto Superior.

2. Datos personales:

.....
(Primer apellido)	(Segundo apellido)	(nombre)

.....
(fecha nacimiento)	(lugar nacimiento)	(provincia)

.....
(DNI)	(domicilio a efectos de notificaciones)

.....
(municipio)	(provincia)	(teléfono)	(C. Postal)

3. Titulación Académica:

4. Relación de méritos a efectos del concurso: Al dorso.

5. Observaciones:

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

A los efectos del concurso, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Monachil para que solicite los datos pertinentes de mi vida laboral ante la Seguridad Social.

En a de 2006
(firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

ANEXO II

TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION

BLOQUE I

A) Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido y reforma.

2. El modelo español de organización territorial: el estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso.

3. Los estatutos de autonomía. El proceso estatuyente. Contenido, reforma y organización político institucional de las comunidades.

4. La Administración Local: posición constitucional de municipios y provincias. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas sobre la Administración Local. Tipología de los Entes Locales. La provincia: organización y competencias. El municipio: organización y competencias.

5. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea en la Autonomía Local. El principio de Autonomía Local.

6. La organización municipal. Organos necesarios: el Alcalde, Teniente de Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno. Comisión Especial de Cuentas. Comisiones Informativas. Organos complementarios.

7. Otras entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipio. Las áreas metropolitanas.

8. La cooperación económica del Estado a las inversiones en las entidades locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los procedimientos especiales.

10. Los contratos administrativos: naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos. La extinción de los contratos administrativos.

11. Contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos. Extinción y ejecución de obras por la propia administración.

12. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. Otros contratos administrativos tipo.

13. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento. La actividad de policía. La potestad sancionadora de la administración. El servicio público. Formas de gestión.

14. Los bienes de las entidades locales. Clasificación. Administración, disfrute y aprovechamiento de los mismos.

15. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. La responsabilidad patrimonial de la administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

16. La responsabilidad patrimonial de la administración pública. Procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

17. Los recursos de las haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos.

18. Impuestos municipales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

BLOQUE II

B) Temario específico

19. Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objeto y fines específicos.

20. El Plan General de Ordenación Urbanística.

21. Los planes de ordenación intermunicipal y los planes de sectorización.

22. Los planes parciales.

23. Planes especiales.

24. Los estudios de detalle. Los catálogos.

25. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión y contenido documental de los instrumentos de planeamiento.

26. Los restantes instrumentos de ordenación urbanística.

27. Actos preparatorios para la elaboración de los instrumentos de planeamiento. Competencia y procedimiento para la aprobación de los instrumentos de planeamiento.

28. Tramitación de los instrumentos de planeamiento y efectos de su aprobación. Información pública y publicidad.

29. Vigencia, revisión y modificación de los instrumentos de planeamiento.

30. Actuaciones de interés público en los terrenos con el régimen de suelo no urbanizable.

31. Los convenios urbanísticos en la LOUA (convenios urbanísticos de planeamiento y convenios urbanísticos de gestión).

32. Competencias del municipio en la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de la LOUA.

33. Los instrumentos de intervención en el mercado público del suelo en la LOUA. Patrimonio municipal de suelo, derecho de superficie y ejercicio de los derechos de adquisición preferente.

34. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo de acuerdo a la Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones.

35. Clasificación y categorías del suelo según la LOUA, Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

36. El régimen del suelo no urbanizable de acuerdo a la LOUA. Normas de aplicación directa para suelo no urbanizable.

37. El régimen del suelo urbanizable de acuerdo a la LOUA.

38. El régimen del suelo urbano según la LOUA. Normas de aplicación directa para suelo urbano.

39. Areas de reparto y el aprovechamiento.

40. Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

41. Características y requisitos de las unidades de ejecución. Delimitación de las unidades de ejecución.

42. El sistema de compensación según la LOUA.

43. El sistema de cooperación según la LOUA.

44. El sistema de expropiación según la LOUA.

45. La reparcelación.

46. La ejecución de dotaciones. Ejecución mediante obras públicas ordinarias.

47. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina urbanística. Las órdenes de ejecución de las obras de conservación. Ruina física inminente.

48. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

49. Licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.

50. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Competencia de la comunidad autónoma. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

51. Las infracciones urbanística y las sanciones.

52. Situación legal de fuera de ordenación.

53. Disposiciones transitorias de la LOUA.

54. Anteproyectos y proyectos de obras del estado: clasificación. Requisitos. Documentos y su contenido. Normativa técnica de aplicación y su alcance.

55. La valoración de inmuebles: distintos significados que se le da al valor. Métodos de valoración: valor en venta, valor por comparación y valor por capitalización.

56. Cartografía catastral. Interpretación y ejecución del catastro. Normativa y codificación.

57. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos.

58. Medidas de protección contra incendios. Medios de protección y prevención de incendios.

59. Protección contra incendios. Compartimentación, señalización y diseños de las vías de evacuación.

60. Patologías en la construcción. Conservación y mantenimiento en las edificaciones. Procedimiento para la rehabilitación.

61. La norma EHE. Componentes materiales del hormigón. Dosificación, fabricación y transporte. Puesta en obra del hormigón. Curado del hormigón.

62. Seguridad e higiene en la construcción. Características del estudio y plan de seguridad y salud. Seguridad en las instalaciones y servicios generales de obra. Seguridad en la maquinaria y medios mecánicos. Seguridad en los tajos.

63. Las obras de urbanización: diseño de las redes de prestación de servicios, de los espacios públicos y viales.

64. El patrimonio histórico español. Medidas de protección. La declaración de bienes de interés cultural.

65. El patrimonio histórico andaluz. Medidas para el fomento del patrimonio histórico: presupuestarias, tributarias, fiscales y policiales. Incidencia de la LOUA en la protección del patrimonio histórico.

66. Las obras de restauración.

67. Las viviendas de protección oficial: legislación reguladora. Ambito de aplicación. Destino, superficies y módulos. Normas técnicas de calidad de las viviendas sociales.

68. Ley de ordenación de la edificación. Objeto. Ambito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

69. Ley de ordenación de la edificación. Agentes de la edificación.

70. Licencias de actividades inocuas.

71. La Ley 7/1994 de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Prevención y calidad ambiental. Disciplina ambiental.

72. El Reglamento de Calificación Ambiental.

73. El Reglamento de Informe Ambiental.

74. Estudios de impacto ambiental. Concepto y contenido.

75. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía y el Reglamento de Calidad del Aire.

76. El Reglamento de Residuos (Decreto 283/1995).

77. Unidades de Ejecución y actuaciones aisladas en las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Monachil.

78. Régimen del suelo urbano en las NNSS de Monachil.

79. Régimen del suelo urbanizable y no urbanizable de las NNSS de Monachil.

80. El Parque Natural de Sierra Nevada. Creación. PORN. PRUG. Especial referencia al municipio de Monachil, zonificación, usos.

81. El Parque Nacional de Sierra Nevada. Creación. PORN. PRUG. Especial referencia al municipio de Monachil, zonificación, usos.

82. Plan especial de protección del medio físico de Granada: incidencia en el término municipal de Monachil.

83. Ley de Carreteras de Andalucía. Ambito de aplicación. Clasificación de las vías. Dominio público. Zonas de afección. Zona de servidumbre. Zona de no edificación.

84. Ley de Aguas. Ambito de aplicación. Zona de dominio público hidráulico. Zona de afección.

85. Ley de vías pecuarias. Ambito de aplicación. Clasificación y dimensiones de las vías pecuarias.

86. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones.

87. Estructuras. Tipos de estructuras.

88. Fachadas. Tipos de fachadas.

89. Cubiertas. Tipos de cubiertas.

90. La figura del agente urbanizador, público o privado en la Ley 7/2002.

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Trinidad Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER

Que considerando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de julio de 2005 se aprobó la oferta de empleo público para el año 2005, en la que se incluyen, entre otras, una plaza de Letrado Asesor Jurídico; oferta publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 271, de fecha 12 de noviembre de 2005.

De conformidad con el dictamen favorable de la Comisión Mixta Paritaria de fecha 22 de noviembre de 2005 así como con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por Decreto de Alcaldía núm. 1647/05, de fecha treinta de diciembre de dos mil cinco

HA RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes:

BASES PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE LETRADO ASESOR JURIDICO EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de funcionario (Asesor Jurídico), incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico de Grado Superior, encuadrada en el Grupo A, nivel 26 CD, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación A conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984 y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Defensa del Ayuntamiento, organismos dependientes y empresas municipales en todo tipo de procedimientos judiciales, así como del personal, autoridades y funcionarios como consecuencia del desempeño de sus funciones que figuren como interesados o que pudieran exigirles responsabilidades civiles o penales, así como asesoramiento cuando le sea requerido por el Sr. Secretario.

- Defensa al Ayuntamiento, organismos dependientes y empresas municipales ante cualquier organismo o administración en todo tipo de procedimientos administrativos ya figuren como interesados, o como responsables, así como de autoridades y funcionarios como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

- Tramitación de las reclamaciones que formule el Ayuntamiento contra las actuaciones de las que deriven daños a bienes municipales.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio al que pertenece.

- Labores de apoyo a la Secretaría General y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993,

de 23 de diciembre y en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o titulación equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá de acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En concepto de derecho de examen, los interesados abonarán la cantidad de 28 euros, mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Monachil por transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Monachil, en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

- Caja Rural de Granada: 3023.0033.92.0330004904.

- Caja General de Ahorros de Granada: 2031.0339.48.0100000513.

o por giro postal o telegráfico adjuntando copia del recibo o giro correspondiente en la solicitud, y en el giro la expresión «para participar en las pruebas selectivas de Asesor Jurídico».

Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos de la presente convocatoria, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por los organismos públicos.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, si así no lo hicieron, se les tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Una vez transcurrido el plazo se expondrá al público mediante publicación en el BOP la relación definitiva de admi-

tidos/as, así como la fecha del comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal.

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

4.4. Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Monachil a tenor del artículo 59.5.b) de la LRJPAC

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde; suplente designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento; suplente designado por la Alcaldía; que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Dos vocales titulares con sus respectivos suplentes a designar por la Alcaldía.

- Un representante de los trabajadores y un suplente.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los Titulares.

Los vocales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado un número superior de aspirantes al de vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Tendrán voz, pero no voto.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.9. El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

6.1. Primera fase: concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

A) Cursos de formación y perfeccionamiento:

A.1. Por cursos, jornadas o seminarios relacionados directamente con el puesto de trabajo a desempeñar impartidos por Centros Oficiales Públicos u homologados y Colegios Profesionales:

Cursos de 25 a 49 horas: 0,05 puntos.
Cursos de 50 a 99 horas: 0,10 puntos.
Cursos de 100 a 149 horas: 0,20 puntos.
Cursos de 150 a 249 horas: 0,40 puntos.
Cursos de 250 a 349 horas: 0,60 puntos.
Cursos de 350 en adelante: 0,80 puntos.

El máximo por este apartado es de 3 puntos, y para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro que impartió el curso o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas...

En los cursos o estudios no impartidos por centros oficiales o Colegios Profesionales deberá de constar expresamente en el título o diploma acreditativo de la realización del mismo la oficialidad u homologación de los mismos o acreditarse mediante la presentación en el plazo de presentación de instancias de certificado de homologación, en caso de no presentación no se baremará.

En los certificados de los cursos, jornadas o seminarios en que no se exprese duración alguna no serán valorados.

A.2. Por poseer título de postgrado de master, certificado por una administración pública o universidad, directamente relacionado con el temario específico de la plaza convocada 1 punto.

B) Experiencia profesional.

Relacionada directamente con el puesto de trabajo, de la siguiente manera:

- Por trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Monachil en plaza o puesto de igual o similar categoría se puntuará con 0. 10 puntos por mes trabajado con un máximo de: 3 puntos.

- Por trabajo desempeñado en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar categoría se puntuará con 0,10 por mes trabajado con un máximo de: 2 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar copia del contrato compulsada o certificación expedida por la empresa u organismo público contratante (donde se especificará denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, dependencias a la que estén adscritos dichos puestos y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración) o certificación de cotizaciones a la Seguridad Social (fe de vida laboral) o, en su caso, copia compulsada de contratos administrativos.

En el supuesto en que acredite que ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la

plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares.

6.2. Segunda fase: oposición.

Durante la de oposición, deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.2.1. Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un tema a desarrollar por escrito, en un plazo máximo de una hora y media, de entre dos elegidos, mediante sorteo público, de la parte del temario de materias comunes

6.2.2. Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de tres horas, dos temas de entre 3 temas elegidos mediante sorteo de entre los temas que integran el temario (Anexo II b).

6.2.3. Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados momentos antes por el tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente albedrío, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativo a las funciones propias del puesto a proveer, referido a las materias comprendidas en el temario específico del anexo II de esta convocatoria.

6.3. Desarrollo de las pruebas.

6.3.1. En la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la corporación a que se refiere la base cuarta y que se publicará en el BOP, se anunciará el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición, y que asimismo, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en los sucesivos anuncios de la convocatoria.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

6.3.2. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.3.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.3.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo II.

6.3.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6.3.7. Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en sesión pública a criterio del tribunal. Concluida la lectura del ejercicio, el tribunal podrá dialogar sobre materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

6.3.8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente previo sorteo público realizado.

6.4. Calificación de los ejercicios.

6.4.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

La calificación de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo en cada uno de los ejercicios. La puntuación en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del tercer ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos.

La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.4.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

6.4.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición, en caso de proseguir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, si continuara el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado experiencia.

Séptima. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del/la aspirante aprobado/a, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Presidente con propuesta del candidato/a para el nombramiento.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el/la aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Octava. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Para lo no previsto en las Bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en segundo lugar, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en tercer lugar 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 del Estado, y demás legislación concordante.

Lo que se hace publico para general conocimiento, en Monachil, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Trinidad Jiménez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza: Asesor Jurídico.

2. Datos personales:

.....

(Primer apellido)	(Segundo apellido)	(nombre)	
.....			
(fecha nacimiento)	(lugar nacimiento)	(provincia)	
.....			
(DNI)	(domicilio a efectos de notificaciones)		
.....			
(municipio)	(provincia)	(teléfono)	(C. Postal)

3. Titulación Académica:

4. Relación de méritos a efectos del concurso: Al dorso.

5. Observaciones:

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

A los efectos del concurso, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Monachil para que solicite los datos pertinentes de mi vida laboral ante la Seguridad Social.

En a de 2006
(firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

ANEXO II

TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION

ANEXO I

BLOQUE I

Materias comunes

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Otras entidades locales. Las comarcas. Las mancomunidades de municipio. Las áreas metropolitanas.

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. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

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

Tema 9. La oposición al acto administrativo: Recursos administrativos, reclamaciones económico-administrativas y reclamaciones previas a la vía civil y laboral. La revisión de oficio del acto administrativo.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 11. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 12. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El Servicio Público: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día, requisitos de constitución. Votación. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 16. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 17. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. Recursos de las Haciendas Locales en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BLOQUE II

Materias específicas

Tema 19. Organización profesional de la Abogacía: Los Colegios de Abogados. El Consejo General de la Abogacía Española y los Consejos Autonómicos.

Tema 20. Los servicios corporativos: El turno de oficio. El Servicio de Orientación Jurídica. La justicia gratuita.

Tema 21. Las funciones del Abogado: El Abogado en la Constitución Española. En la Ley Orgánica del Poder Judicial. En las Leyes Procesales. El Estatuto General de la Abogacía.

Tema 22. La deontología. Derechos y deberes: El derecho y deber de defensa. El secreto profesional. La libertad e inde-

pendencia del Abogado. La venia. Las relaciones del Abogado con otros Abogados, con las partes en los procesos, con los Tribunales y con su Colegio.

Tema 23. Las normas de honorarios.

Tema 24. Régimen jurídico del Abogado: Las incompatibilidades. Las prohibiciones. El régimen de responsabilidad del Abogado. La publicidad. La libertad de establecimiento: Requisitos en el ámbito comunitario.

Tema 25. El régimen disciplinario del Abogado: Las faltas y las sanciones.

Tema 26. Técnicas de negociación: Comunicación con la parte contraria. La transacción. La mediación.

Tema 27. Técnica documental: Cartas conminatorias. Documentos Públicos y Privados. Instancias. Tipos de contratos. Acuerdos transaccionales. Estatutos. Garantías de cumplimiento: Cláusulas penales, resolutorias y condicionales; garantías: Hipoteca, prenda y aval. Dictámenes e informes.

Tema 28. El Abogado y la Notaría: Función notarial: El instrumento público. Actas notariales: Tipos. Redacción de minutas. Apoderamientos. Obtención de datos: Copias, testamentos, cotejo de firmas. Procedimiento extrajudicial.

Tema 29. El Arbitraje: Tipos de arbitraje. Procedimiento arbitral. Laudo arbitral. Pactos de arbitraje. El abogado árbitro.

Tema 30. El Abogado y el Registro de la Propiedad: Cuestiones comunes: Documentos inscribibles, certificaciones, notas simples, examen de inscripciones, calificaciones registrales y recursos. Expediente de dominio y Acta de Notoriedad.

Tema 31. El Abogado y el Registro Mercantil: Principios, organización y régimen legal. El Reglamento del Registro Mercantil. Los distintos Asientos y sus clases.

Tema 32. El Abogado y el Registro Civil: Introducción. Expedientes Registrales. Clases. Legitimación. Postulación. Tramitación y técnicas de formulación. Inscripciones. Clases y tramitación.

Tema 33. Jurisdicción y competencia: Cuestiones prejudiciales. Reglas de la competencia: Objetiva, territorial y funcional. Cuestión declinatoria. Recursos en materia de competencia. Reparto de Asuntos. La abstención y la recusación: Reglas generales. Con respecto a Jueces, Magistrados, Fiscales, Secretarios, Oficiales, Auxiliares, Agentes y Peritos.

Tema 34. El estudio previo: Antecedentes y prueba. El fondo del asunto. Estimación de costes y solvencia. Los presupuestos procesales y las alternativas al proceso. La valoración procesal (allanamiento, acumulación, objeciones procesales, excepciones, etc.).

Tema 35. Los actos preparatorios: Los documentos notariales. El acto de conciliación. La preconstitución de prueba: Requerimientos, certificaciones e informes. La consignación.

Tema 36. La postulación procesal: Las relaciones con el Procurador. La representación y el cese de la misma. Funciones y ámbitos de intervención.

Tema 37. El juicio Ordinario: El ámbito. Las especialidades. La demanda, la contestación y la reconvencción: La representación. Los hechos. Los documentos a aportar. Los fundamentos de derecho. La súplica. Las peticiones instrumentales: Devolución del poder, el embargo preventivo, los emplazamientos, el recibimiento a prueba, etc. La acumulación: De Acciones. De procesos: Supuestos concretos.

Tema 38. La audiencia previa. El acto de juicio. Las pruebas: Los medios de prueba y su valor probatorio. La proposición. La práctica. La impugnación. Las presunciones.

Tema 39. Las cuestiones incidentales: Las cuestiones de previo y especial pronunciamiento. El planteamiento y la tramitación de la cuestión.

Tema 40. La fase final del proceso: Conclusiones orales. Diligencias finales.

Tema 41. La terminación del proceso: El allanamiento. La transacción. La Sentencia. Otras formas de terminación del proceso: Desistimiento, renuncia, caducidad de la instancia.

Tema 42. Las costas judiciales: La Condena en costas. La tasación de costas: Supuestos e impugnación.

Tema 43. El juicio Verbal: El ámbito. Las especialidades. La vista y la práctica de pruebas. La Sentencia.

Tema 44. Procedimiento Monitorio: Supuestos. La Petición. La admisión. El pago. La oposición.

Tema 45. Las medidas cautelares: Disposiciones generales. Procedimiento. Oposición. Modificación. La caución sustitutoria.

Tema 46. Los recursos: Recursos ordinarios y recursos extraordinarios.

Tema 47. La segunda instancia: La comparecencia. Instrucción y adhesión al recurso. La prueba en segunda instancia. Los informes. La tramitación escrita.

Tema 48. La ejecución forzosa: Las sentencias y otros títulos ejecutivos. Procedimiento general: Las partes, la competencia, el despacho de la ejecución. La oposición y la impugnación a la misma, la suspensión de la ejecución. La ejecución provisional. La ejecución dineraria. La ejecución no dineraria: Liquidación de daños y perjuicios. Los bienes especialmente hipotecados.

Tema 49. El procedimiento de apremio: Sustanciación. El embargo, la traba y la administración judicial. La subasta. El lanzamiento.

Tema 50. Procedimiento en sede jurisdiccional. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Las partes y pretensiones de las partes.

Tema 51. El procedimiento contencioso-administrativo en primera y única instancia.

Tema 52. El procedimiento abreviado contencioso-administrativo.

Tema 53. Los procedimientos especiales contencioso-administrativos.

Tema 54. Medidas cautelares y ejecución de sentencias en la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 55. Recursos contra providencias, autos y sentencias en la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 56. Tribunal Constitucional: La LOTC. Límites revisores. Legalidad ordinaria y constitucional.

Tema 57. Derechos fundamentales: Contenido. Ambito de protección. Civil. Penal. Administrativo. Laboral. Comunitario.

Tema 58. Recurso de amparo: Admisibilidad. Formalización. Contenido. Estructura. Motivos. Suplico. Suspensión del acto. Tramitación. Efectos de la sentencia.

Tema 59. Inconstitucionalidad: Recurso de inconstitucionalidad. Cuestión de inconstitucionalidad. Recurso de nulidad: Requisitos.

Tema 60. Recurso de nulidad: Requisitos.

Tema 61. Patrimonio de las Corporaciones Locales: Concepto, notas esenciales y elementos reales que la integran.

Tema 62. Bienes de Dominio Público Local: Titularidad, elementos y régimen jurídico.

Tema 63. Uso privativo de los bienes de las Entidades Locales: Elementos personales, reales y formales de las concesiones.

Tema 64. Bienes Patrimoniales: Concepto, clases y régimen jurídico.

Tema 65. Utilización de los Bienes Patrimoniales: Arrendamiento. Elementos. El Precario. Concepto y elementos.

Tema 66. Enajenación de Bienes Patrimoniales. La venta: Elementos y efectos. Concepto y elementos de la Permuta y la Cesión gratuita.

Tema 67. Entidades Locales Autónomas. Naturaleza jurídica. Constitución. Prerogativas y competencias.

Tema 68. El procedimiento Administrativo Ejecutivo. Naturaleza. Clases. Principios informantes de la utilización de medios de ejecución forzosa. Procedimiento.

Tema 69. Procedimiento de Apremio, Ejecución Subsidiaria, Multa coercitiva y compulsión sobre las personas: Requisitos subjetivos, objetivos y de la actividad.

Tema 70. El procedimiento Administrativo Sancionador. Naturaleza. Regulación. Requisitos objetivos, subjetivos y de la actividad.

Tema 71. Los contratos administrativos: Concepto y caracteres. Criterios de distinción: Clases de contratos.

Tema 72. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimiento y formas de adjudicación.

Tema 73. Garantías de los contratos. Clases. Cumplimiento de los contratos estudio especial del lus Variandi en los diferentes contratos. Riesgo y Ventura y Fuerza mayor.

Tema 74. La cláusula de revisión de precios. Modificación del contrato. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 75. Estudio especial del contrato de obras: Régimen jurídico, objeto, preparación, adjudicación. Ejecución del contrato y modificación. Extinción. Contrato de Concesión de obras públicas.

Tema 76. Idea general de los contratos de gestión de servicios y suministro.

Tema 77. Formas de gestión de los servicios y actividades económicas locales: Entes locales y entes instrumentales. Clasificación de las formas gestoras. Régimen jurídico de los entes instrumentales. Criterios de selección de las formas gestoras.

Tema 78. Sociedades Privadas de los Entes Locales. Régimen jurídico de la organización de las sociedades privadas de ente público local. El personal. Los bienes. La responsabilidad patrimonial y la técnica de penetración de la personalidad.

Tema 79. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 80. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 81. Régimen Urbanístico de la Propiedad del Suelo: Principios generales. Clasificación y calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del Suelo no urbanizable.

Tema 82. Régimen del suelo Urbano y urbanizable. Concepto. Derechos y deberes de los propietarios. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

Tema 83. La ordenación territorial: Clases de Planes de Ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Régimen de su impugnación.

Tema 84. Planes Parciales: Concepto, objeto, determinaciones y documentación. Planes Especiales: Concepto y objeto. Concepto de los Estudios de Detalle.

Tema 85. Ejecución del Planeamiento. Requisitos previos. Unidades de Ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El proyecto de urbanización: Concepto, determinaciones y documentos.

Tema 86. Sistemas de actuación. Concepto, clases y elección del sistema. Sistema de compensación: Concepto y elementos. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano: Transferencia de aprovechamientos.

Tema 87. Expropiación forzosa: Concepto y normas generales. Procedimiento. Venta forzosa. Registro de solares y terrenos sin urbanizar.

Tema 88. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia: Concepto y naturaleza jurídica de la licencia urbanística. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas.

Tema 89. La declaración de ruina: Clases, procedimiento y efectos.

Tema 90. Protección de la legalidad urbanística. Procedimiento Sancionador. Responsables de la infracción. Competencia y procedimiento

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Trinidad Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER

Que considerando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de julio de 2005 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2005, en la que se incluyen, entre otras, una plaza de Coordinador de Actividades e instalaciones deportivas; oferta publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 271, de fecha 12 de noviembre de 2005.

De conformidad con la propuesta que se contiene en el expediente conforme al dictamen de la Comisión Mixta Paritaria de fecha 29 de diciembre de 2005, la memoria obrante en el expediente, así como con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por Decreto de Alcaldía núm. 1690/05 de fecha treinta de diciembre de dos mil cinco,

HA RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES DEPORTIVAS EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de funcionario (Coordinador/a de actividades e instalaciones deportivas), incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de cometidos especiales, encuadrada en el Grupo C, nivel 22 CD, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación C conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984 y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria,

junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En concepto de derecho de examen, los interesados abonarán la cantidad de 22 euros, mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Monachil por transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Monachil, en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

- Caja Rural de Granada: 3023.0033.92.0330004904.

- Caja General de Ahorros de Granada: 2031.0339.48.0100000513.

o por giro postal o telegráfico adjuntando copia del recibo o giro correspondiente en la solicitud, y en el giro la expresión «para participar en las pruebas selectivas de Coordinador/a de actividades e instalaciones deportivas».

Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos de la presente convocatoria, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por los organismos públicos.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Una vez transcurrido el plazo se expondrá al público mediante publicación en el BOP la relación definitiva de admitidos/as, así como la fecha del comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal.

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

4.4. Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Monachil a tenor del artículo 59.5.b) de la LRJPAC.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde; suplente designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento; suplente designado por la Alcaldía; que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Dos vocales titulares con sus respectivos suplentes a designar por la Alcaldía.
- Un representante de los trabajadores y un suplente.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los Titulares.

Los vocales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado un número superior de aspirantes al de vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Tendrán voz, pero no voto.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.9. El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

6.1. Primera fase: concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

A) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por cursos, jornadas o seminarios relacionados directamente con el puesto de trabajo a desempeñar impartidos por Centros Oficiales Públicos u homologados:

- Cursos de 0 a 19 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas: 0,20 puntos.

- Cursos de 50 a 99 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 100 en adelante: 0,80 puntos.

El máximo por este apartado es de 3 puntos, y para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro que impartió el curso o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas... y, en su caso, la correspondiente acreditación de la homologación del curso.

En los cursos o estudios no impartidos por centros oficiales o Colegios Profesionales deberá de constar expresamente en el título o diploma acreditativo de la realización del mismo la oficialidad u homologación de los mismos o acreditarse mediante la presentación en el plazo de presentación de instancias de certificado de homologación, en caso de no presentación no se baremará.

En los certificados de los cursos, jornadas o seminarios en que no se exprese duración alguna no serán valorados.

B) Experiencia profesional.

Relacionada directamente con el puesto de trabajo, de la siguiente manera:

- Por trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Monachil en plaza o puesto de igual o similar categoría se puntuará con 0,10 puntos por mes trabajado con un máximo de: 3 puntos.

- Por trabajo desempeñado en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar categoría se puntuará con 0,10 por mes trabajado con un máximo de: 2 puntos.

- Por trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Monachil en plaza o puesto de inferior categoría, se puntuará con 0,05 puntos por mes trabajado con un máximo de: 1,50 puntos.

- Por trabajo desempeñado en otra Administración Pública en plaza o puesto de inferior categoría se puntuará con 0,05 por mes trabajado con un máximo de: 0,50 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar copia del contrato compulsada o certificación expedida por la empresa u organismo público contratante (donde se especificará denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, dependencias a la que estén adscritos dichos puestos y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración) o certificación de cotizaciones a la Seguridad Social (fe de vida laboral) o, en su caso, copia compulsada de contratos administrativos.

En el supuesto en que acredite que ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares.

C) Titulación.

Por titulación superior a la exigida:

- Por diplomatura universitaria o tres años completos de una licenciatura: 0,25 puntos.

- Por Licenciatura universitaria: 0,50 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del título académico.

6.2. Segunda fase: oposición.

Durante la de oposición, deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.2.1. Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un tema a desarrollar por escrito, en un plazo máximo de una hora, de entre dos

elegidos, mediante sorteo público, de la parte del temario de materias comunes.

6.2.2. Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, dos temas de entre 3 temas elegidos mediante sorteo de entre los temas de materias específicas.

6.2.3. Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados momentos antes por el tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente albedrío, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativo a las funciones propias del puesto a proveer, referido a las materias comprendidas en el temario específico del anexo II de esta convocatoria.

6.3. Desarrollo de las pruebas.

6.3.1. En la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación a que se refiere la base cuarta y que se publicará en el BOP, se anunciará el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición, y que asimismo, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en los sucesivos anuncios de la convocatoria.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

6.3.2. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.3.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.3.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo II.

6.3.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6.3.7. Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en sesión pública a criterio del tribunal. Concluida la lectura del ejercicio, el tribunal podrá dialogar sobre materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

6.3.8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente previo sorteo público realizado.

6.4. Calificación de los ejercicios.

6.4.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

La calificación de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos

los miembros del tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo en cada uno de los ejercicios. La puntuación en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del tercer ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos.

La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.4.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

6.4.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición, en caso de proseguir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, si continuara el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado experiencia.

Séptima. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del/la aspirante aprobado/a, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Presidente con propuesta del candidato/a para el nombramiento.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el/la aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Octava. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Para lo no previsto en las Bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de

las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en segundo lugar, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en tercer lugar 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 del Estado, y demás legislación concordante.

Lo que hace público para general conocimiento, en Monachil, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Trinidad Jiménez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza: Coordinador/a de Actividades e Instalaciones Deportivas.

2. Datos personales:

.....

(Primer apellido)	(Segundo apellido)	(nombre)
-------------------	--------------------	----------

.....

(fecha nacimiento)	(lugar nacimiento)	(provincia)
--------------------	--------------------	-------------

.....

(DNI)	(domicilio a efectos de notificaciones)
-------	---

.....

(municipio)	(provincia)	(teléfono)	(C. Postal)
-------------	-------------	------------	-------------

3. Titulación Académica:

4. Relación de méritos a efectos del concurso: Al dorso.

5. Observaciones:

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

A los efectos del concurso, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Monachil para que solicite los datos pertinentes de mi vida laboral ante la Seguridad Social.

En a de 2006
(firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

ANEXO II

TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION

ANEXO I

A) GRUPO I

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido y reforma.

2. El modelo español de organización territorial: el estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso.

3. La Administración Local: posición constitucional de municipios y provincias. Tipología de los Entes Locales. La provincia: organización y competencias. El municipio: organización y competencias.

4. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea en la Autonomía Local. El principio de Autonomía Local.

5. La organización municipal. Organos necesarios: el Alcalde, Teniente de Alcaldes. Pleno. Junta de Gobierno. Comisión Especial de Cuentas. Comisiones Informativas. Organos complementarios.

6. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

7. Adopción de acuerdos. Formas de Votación. Quórum de votación. Formalidades.

8. Otras entidades locales. Las comarcas. Las mancomunidades de municipio. Las áreas metropolitanas.

B) GRUPO II

Materias específicas

9. El servicio de deportes en el Ayuntamiento de Monachil. Organización básica y funciones.

10. Escuelas Deportivas Municipales. Objetivos, características y organización.

11. Clases de instalaciones deportivas

12. La Carta Europea del deporte.

13. Deportes colectivos de competición. Deportes individuales de competición.

14. Educación Física de mantenimiento para adultos y para la Tercera Edad.

15. Actividades deportivas en la naturaleza.

16. Primeros auxilios en los accidentes deportivos.

17. El entrenamiento. Concepto y características. Principios fundamentales.

18. El juego como actividad de enseñanza. Aprendizaje. Normas metodológicas basadas en las características de los juegos.

19. Actividades físicas: concepto y naturaleza.

20. El asociacionismo deportivo. Concepto y características.

21. La fuerza: concepto, clasificación, factores de los que dependen y actividades para su desarrollo.

22. La flexibilidad: concepto, clasificación, factores de los que dependen y actividades para su desarrollo.

23. La resistencia: concepto, clasificación, factores de los que dependen y actividades para su desarrollo.

24. La velocidad: concepto, clasificación, factores de los que dependen y actividades para su desarrollo.

25. La coordinación y el equilibrio: concepto, clasificación, factores de los que dependen y actividades para su desarrollo.

26. La salud y la calidad de vida. Hábitos de vida saludable en relación con la actividad física. El cuidado del cuerpo.

27. Los deportes: concepto y clasificaciones. Aspectos técnicos y tácticas elementales.

28. Circuitos deportivos provinciales. Juegos comarcales.

29. Instalaciones deportivas existentes en el municipio y uso de las mismas.

30. Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Su incidencia en la Administración Local. Normativa aplicable y principios informadores.

31. Subvenciones y ayudas de diferentes organismos en materia de deporte.

32. La Ley del Deporte 10/1990, de 15 de octubre. Contenido.

33. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia deportiva. La Ley 6/1998, de 14 de diciembre.

34. Competencias deportivas de una entidad local.

35. Formas de gestión de los servicios públicos deportivos.

36. Tipos y mantenimientos de las instalaciones deportivas.

37. El Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso colectivo en Andalucía. Objeto, ámbito de aplicación y contenido.

38. Características de los campos de césped. Ventajas e inconvenientes según los tipos de césped.

39. Juegos y deportes alternativos. Definición y objetivos.

40. Programa deportivo. Definición, características y tipos.

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Trinidad Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER

Que considerando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de julio de 2005 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2005, en la que se incluyen, entre otras, una plaza de Subalterno/a; oferta publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 271, de fecha 12 de noviembre de 2005.

De conformidad con la propuesta que se contiene en el expediente conforme al dictamen de la Comisión Mixta Paritaria de fecha 29 de diciembre de 2005, la memoria obrante en el expediente, así como con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, teniendo en cuenta lo preceptuado en la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados, así como la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por Decreto de Alcaldía núm. 1654/05 de fecha treinta de diciembre de dos mil cinco,

HA RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE SUBALTERNO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de funcionario (Subalterno/a, incluida en la Escala de Administración General, Subescala Subalterno, encuadrada en el Grupo E, nivel 14 CD, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de

clasificación E conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984 y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá de acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

f) Poseer grado de minusvalía, superior al 33 por ciento, reconocida por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social. Se acreditará mediante certificación expedida por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), en el plazo de veinte días naturales, a contar desde del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En concepto de derecho de examen, los interesados abonarán la cantidad de 16 euros, mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Monachil por transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Monachil, en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

- Caja Rural de Granada: 3023.0033.92.0330004904.

- Caja General de Ahorros de Granada: 2031.0339.48.0100000513.

o por giro postal o telegráfico adjuntando copia del recibo o giro correspondiente en la solicitud, y en el giro la expresión «para participar en las pruebas selectivas de Subalterno/a».

Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos de la presente convocatoria, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por los organismos públicos.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Una vez transcurrido el plazo se expondrá al público mediante publicación en el BOP la relación definitiva de admitidos/as, así como la fecha del comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal.

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

4.4. Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Monachil a tenor del artículo 59.5.b) de la LRJPAC

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde; suplente designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento; suplente designado por la Alcaldía; que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Dos vocales titulares con sus respectivos suplentes a designar por la Alcaldía.

- Un representante de los trabajadores y un suplente.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los Titulares.

Los vocales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado un número superior de aspirantes al de vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única

base de su colaboración con el órgano de decisión. Tendrán voz, pero no voto.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.9. El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

6.1. Primera fase: concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

A) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por cursos, jornadas o seminarios relacionados directamente con el puesto de trabajo a desempeñar impartidos por Centros Oficiales Públicos u homologados:

Cursos de 0 a 19 horas: 0,10 puntos.
Cursos de 20 a 49 horas: 0,20 puntos.
Cursos de 50 a 99 horas: 0,40 puntos.
Cursos de 100 en adelante: 0,80 puntos.

El máximo por este apartado es de 3 puntos, y para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro que impartió el curso o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas... y, en su caso, la correspondiente acreditación de la homologación del curso.

En los cursos o estudios no impartidos por centros oficiales o Colegios Profesionales deberá de constar expresamente en el título o diploma acreditativo de la realización del mismo la oficialidad u homologación de los mismos o acreditarse mediante la presentación en el plazo de presentación de instancias de certificado de homologación, en caso de no presentación no se baremará.

En los certificados de los cursos, jornadas o seminarios en que no se exprese duración alguna no serán valorados.

B) Experiencia profesional.

Relacionada directamente con el puesto de trabajo, de la siguiente manera:

- Por trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Monachil en plaza o puesto de igual o similar categoría se puntuará con 0,10 puntos por mes trabajado con un máximo de: 2 puntos.

- Por trabajo desempeñado en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar categoría se puntuará con 0,10 por mes trabajado con un máximo de: 1 punto.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar copia del contrato compulsada o certificación expedida por la empresa u organismo público contratante (donde se especificará denominación de los puestos de trabajo que hayan

desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, dependencias a la que estén adscritos dichos puestos y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración) o certificación de cotizaciones a la Seguridad Social (fe de vida laboral) o, en su caso, copia compulsada de contratos administrativos.

En el supuesto en que acredite que ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares.

C) Titulación.

Por titulación superior a la exigida:

- Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o titulación equivalente: 0,10 puntos.

- Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o titulación equivalente: 0,20 puntos.

- Por diplomatura universitaria o tres años completos de una licenciatura: 0,30 puntos.

- Por Licenciatura universitaria: 0,40 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del título académico.

6.2. Segunda fase: oposición.

Durante la de oposición, deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.2.1 Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

6.2.3. Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de trabajos o supuestos determinados por el tribunal, en el tiempo en que se determine por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto que se trata y que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes en el tiempo que determine el tribunal.

La calificación de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo en cada uno de los ejercicios. La puntuación en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resul-

tando la calificación definitiva del tercer ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos.

6.3. Desarrollo de las pruebas.

6.3.1. En la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la corporación a que se refiere la base cuarta y que se publicará en el BOP, se anunciará el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición, y que asimismo, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en los sucesivos anuncios de la convocatoria.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

6.3.2. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.3.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.3.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo II.

6.3.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6.3.7. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente previo sorteo público realizado.

6.4. Calificación de los ejercicios.

6.4.1. La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.4.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

6.4.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición, en caso de proseguir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, si continuara el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado experiencia.

Séptima. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del/la aspirante aprobado/a, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Presidente con propuesta del candidato/a para el nombramiento.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el/la aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Octava. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso- Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Para lo no previsto en las Bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en segundo lugar, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en tercer lugar 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 del Estado, y demás legislación concordante.

Lo que se hace público para general conocimiento en Monachil, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Trinidad Jiménez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza: Subalterno/a.

2. Datos personales:

.....

(Primer apellido)	(Segundo apellido)	(nombre)
-------------------	--------------------	----------

.....

(fecha nacimiento)	(lugar nacimiento)	(provincia)
--------------------	--------------------	-------------

.....

(DNI)	(domicilio a efectos de notificaciones)
-------	---

.....

(municipio)	(provincia)	(teléfono)	(C. Postal)
-------------	-------------	------------	-------------

3. Titulación Académica:

4. Relación de méritos a efectos del concurso: Al dorso.

5. Observaciones:
.....
.....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

A los efectos del concurso, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Monachil para que solicite los datos pertinentes de mi vida laboral ante la Seguridad Social.

En a de 2006
(firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

ANEXO II

TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

2. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local.

3. La Administración Local: posición constitucional de municipios y provincias. Tipología de los Entes Locales. La provincia: organización y competencias. El municipio: organización y competencias.

4. La organización municipal. Organos necesarios: el Alcalde, Teniente de Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno. Comisión Especial de Cuentas. Comisiones Informativas. Organos complementarios.

5. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

6. Adopción de acuerdos. Formas de Votación. Quórum de votación. Formalidades.

7. Otras entidades locales. Las comarcas. las mancomunidades de municipio. Las áreas metropolitanas.

8. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. Procedimiento administrativo. El registro de entrada y salida de documentos. Días y horas hábiles. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Los Presupuestos Locales.

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Trinidad Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil,

HACE SABER

Que considerando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de julio de 2005 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2005, en la que se incluyen, entre otras, una plaza de Técnico de Desarrollo y Medio Ambiente; oferta publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 271, de fecha 12 de noviembre de 2005.

De conformidad con la propuesta que se contiene en el expediente conforme al dictamen de la Comisión Mixta Paritaria de fecha 29 de diciembre de 2005, la memoria obrante en el expediente, así como con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por Decreto de Alcaldía núm. 1650/05 de fecha treinta de diciembre de dos mil cinco,

HA RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes:

BASES PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de funcionario (Técnico/a Medio de

Desarrollo y Medio Ambiente, Area Agronómica), incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico de Grado Medio, encuadrada en el Grupo B, nivel 24 CD, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación B conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984 y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Agrícola, o titulación equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá de acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En concepto de derecho de examen, los interesados abonarán la cantidad de 25 euros, mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Monachil por transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Monachil, en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

- Caja Rural de Granada: 3023.0033.92.0330004904.

- Caja General de Ahorros de Granada: 2031.0339.48.0100000513.

o por giro postal o telegráfico adjuntando copia del recibo o giro correspondiente en la solicitud, y en el giro la expresión «para participar en las pruebas selectivas de Técnico Medio de Desarrollo y Medio Ambiente, Area Agronómica».

Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos de la presente convocatoria, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por los organismos públicos.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Una vez transcurrido el plazo se expondrá al público mediante publicación en el BOP la relación definitiva de admitidos/as, así como la fecha del comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal.

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

4.4. Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Monachil a tenor del artículo 59.5.b) de la LRJPAC

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde; suplente designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento; suplente designado por la Alcaldía; que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Dos vocales titulares con sus respectivos suplentes a designar por la Alcaldía.

- Un representante de los trabajadores y un suplente.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los Titulares.

Los vocales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado un número superior de aspirantes al de la vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única

base de su colaboración con el órgano de decisión. Tendrán voz, pero no voto.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.9. El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

6.1. Primera fase: concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

A) Cursos de formación y perfeccionamiento:

A.1. Por cursos, jornadas o seminarios relacionados directamente con el puesto de trabajo a desempeñar impartidos por Centros Oficiales Públicos u homologados y Colegios Profesionales:

Cursos de 25 a 49 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 50 a 99 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 100 a 149 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 150 a 249 horas: 0,40 puntos.

Cursos de 250 a 349 horas: 0,60 puntos.

Cursos de 350 en adelante: 0,80 puntos.

El máximo por este apartado es de 3 puntos, y para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro que impartió el curso o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas...

En los cursos o estudios no impartidos por centros oficiales o Colegios Profesionales deberá de constar expresamente en el título o diploma acreditativo de la realización del mismo la oficialidad u homologación de los mismos o acreditarse mediante la presentación en el plazo de presentación de instancias de certificado de homologación, en caso de no presentación no se baremará.

En los certificados de los cursos, jornadas o seminarios en que no se exprese duración alguna no serán valorados.

A.2. Por poseer título de postgrado de master, certificado por una administración pública o universidad, directamente relacionado con el temario específico de la plaza convocada 1 punto.

B. Experiencia profesional.

Relacionada directamente con el puesto de trabajo, de la siguiente manera:

- Por trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Monachil en plaza o puesto de igual o similar categoría se puntuará con 0,10 puntos por mes trabajado con un máximo de: 3 puntos.

- Por trabajo desempeñado en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar categoría se puntuará con 0,10 por mes trabajado con un máximo de: 2 puntos.

- Por trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Monachil en plaza o puesto de inferior categoría, se puntuará con 0,05 puntos por mes trabajado con un máximo de: 1 puntos.

- Por trabajo desempeñado en otra Administración Pública en plaza o puesto de inferior categoría se puntuará con 0,05 por mes trabajado con un máximo de: 0,50 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar copia del contrato compulsada o certificación expedida por la empresa u organismo público contratante (donde se especificará denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, dependencias a la que estén adscritos dichos puestos y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración) o certificación de cotizaciones a la Seguridad Social (fe de vida laboral) o, en su caso, copia compulsada de contratos administrativos.

En el supuesto en que acredite que ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares.

C) Titulación:

Por titulación superior a la exigida como requisito, relacionada directamente con la plaza convocada: 0,25 puntos.

Por poseer titulación con la especialidad de Jardinería: 0,25 puntos.

D) Redacción o gestión de proyectos/programas.

Por haber redactado o gestionado proyectos o programas relacionados con el puesto de trabajo para una Administración Local, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,10 puntos por proyecto.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto

6.2. Segunda fase: oposición.

Durante la de oposición, deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.2.1. Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un tema a desarrollar por escrito, en un plazo máximo de una hora, de entre dos elegidos, mediante sorteo público, de la parte del temario de materias comunes.

6.2.2. Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, dos temas de entre 3 temas elegidos de cada uno de las partes de materias específicas mediante sorteo de entre los temas que integran el temario.

6.2.3. Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados momentos antes por el tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente albedrío, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativo a las funciones propias del puesto a proveer, referido a las materias comprendidas en el temario específico del anexo II de esta convocatoria.

6.3. Desarrollo de las pruebas.

6.3.1. En la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la corporación a que se refiere la base cuarta y que se publicará en

el BOP, se anunciará el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición, y que asimismo, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en los sucesivos anuncios de la convocatoria.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

6.3.2. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.3.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.3.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo II.

6.3.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6.3.7. Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en sesión pública a criterio del tribunal. Concluida la lectura del ejercicio, el tribunal podrá dialogar sobre materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

6.3.8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente previo sorteo público realizado.

6.4. Calificación de los ejercicios.

6.4.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

La calificación de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo en cada uno de los ejercicios. La puntuación en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del tercer ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos.

La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.4.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

6.4.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición, en caso de proseguir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, si continuara el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado experiencia.

Séptima. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del/la aspirante aprobado/a, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Presidente con propuesta del candidato/a para el nombramiento.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el/la aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la res-

ponsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Octava. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Para lo no previsto en las Bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en segundo lugar, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en tercer lugar 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 del Estado, y demás legislación concordante.

Lo que hace publico para general conocimiento en Monachil, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Trinidad Jiménez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza: Técnico de Desarrollo y Medio Ambiente.

2. Datos personales:

.....
(Primer apellido) (Segundo apellido) (nombre)

.....
(fecha nacimiento) (lugar nacimiento) (provincia)

.....
(DNI) (domicilio a efectos de notificaciones)

.....
(municipio) (provincia) (teléfono) (C. Postal)

3. Titulación Académica:

4. Relación de méritos a efectos del concurso: Al dorso.

5. Observaciones:
.....
.....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

A los efectos del concurso, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Monachil para que solicite los datos pertinentes de mi vida laboral ante la Seguridad Social.

En a de 2006
(firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

ANEXO II

TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION

ANEXO I

A) GRUPO I

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido y reforma.
2. El modelo español de organización territorial: el estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso.
3. La Administración Local: posición constitucional de municipios y provincias. Tipología de los Entes Locales. La provincia: organización y competencias. El municipio: organización y competencias.
4. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea en la Autonomía Local. El principio de Autonomía Local.
5. La organización municipal. Organos necesarios: el Alcalde, Teniente de Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno. Comisión Especial de Cuentas. Comisiones Informativas. Organos complementarios.
6. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.
7. Adopción de acuerdos. Formas de Votación. Quórum de votación. Formalidades.
8. Otras entidades locales. Las comarcas. Las mancomunidades de municipio. Las áreas metropolitanas.
9. La cooperación económica del Estado a las inversiones en las entidades locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.
10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
11. Los contratos administrativos: naturaleza, caracteres y clases. Elementos, procedimientos y formas de adjudicación. La extinción de los contratos administrativos.
12. Los bienes de las entidades locales. Clasificación. administración, disfrute y aprovechamiento de los mismos.

B) GRUPO II

Materias específicas

Temas agronómicos.

1. El suelo. Composición y propiedades.
2. Fertilización y nutrición de las plantas.
3. La actividad viverista. Organización e infraestructuras.
4. La multiplicación de las plantas: reproducción sexual y asexual.
5. Plantación y transporte de especies ornamentales.
6. La poda de especies ornamentales. Criterios y tipos.
7. Plagas y enfermedades en jardinería.
8. Riego de jardines. Tipos y características.
9. El árbol. Estructura y fisiología.
10. El césped. Implantación y mantenimiento.
11. Proyectos de parques y zonas verdes. Documentos y ejecución.
12. Mantenimiento de zonas verdes.
13. La Norma Granada como método de valoración de árboles y arbustos ornamentales.
14. Parques infantiles. Generalidades. Legislación andaluza.
15. Agricultura ecológica. Principios y características.
16. La ganadería en el municipio de Monachil.

Temas medio ambiente.

1. Descripción General del medio físico del municipio de Monachil.
2. La Ley 7/1994, de Protección Ambiental de Andalucía: estructura y principios generales.
3. Reglamento de calificación ambiental. Actividades sometidas.
4. Ley 38/1995, de Conservación de Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres.
5. El Parque Nacional de Sierra Nevada. Creación. Zonificación, usos
6. El Parque Natural de Sierra Nevada. Creación. Zonificación, usos
7. Vías Pecuarias. Legislación y características.
8. Contaminación atmosférica. Principios contaminantes.
9. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Estructura, principios y objetivos. Suelo no urbanizable.
10. El ruido. Concepto y legislación aplicable.
11. Gestión de residuos urbanos. Clasificación, composición, tratamiento. Recogida selectiva.
12. Ordenanza de limpieza de Monachil.
13. Los animales domésticos. Normativa y problemática ciudadana.
14. Control de plagas urbanas
15. La Agenda 21. Un modelo de Gestión. Conferencia de Río. Carta de Aalborg.
16. Energías renovables y alternativas. Tipos y características.

Temas desarrollo.

1. Descripción general del medio socioeconómico del municipio de Monachil.
2. Plan estratégico de desarrollo de Monachil.
3. Los Nuevos Yacimientos de Empleo.
4. La Ley 1/1994, de Ordenación del Territorio en Andalucía. Estructura y contenidos.
5. El papel de la Administración Pública en el Desarrollo Local.
6. Desarrollo Local y fomento de la cultura emprendedora.
7. Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Su incidencia en la Administración Local. Normativa aplicable y principios informadores.
8. Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Elementos Subjetivos y Objetivos. Procedimiento. Régimen Sancionador.
9. Desarrollo Local y medio ambiente. El desarrollo sostenible.
10. Desarrollo Local, Innovación y Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)
11. Desarrollo Local y Formación.
12. La Formación continua como factor de desarrollo municipal.
13. La Formación ocupacional como factor de desarrollo municipal.
14. Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.
15. Turismo Rural y Desarrollo Local.
16. Carta Europea de turismo sostenible de Sierra Nevada.

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Trinidad Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER

Que considerando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de julio de 2005 se aprobó

la Oferta de Empleo Público para el año 2005, en la que se incluyen, entre otras, una plaza de Técnico/a medio de gestión; oferta publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 271, de fecha 12 de noviembre de 2005.

De conformidad con la propuesta que se contiene en el expediente conforme al dictamen de la Comisión Mixta Paritaria de fecha 29 de diciembre de 2005, la memoria obrante en el expediente, así como con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por decreto de Alcaldía núm. 1686/05 de fecha treinta de diciembre de dos mil cinco,

HA RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes:

BASES PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO DE GESTION EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de funcionario (Técnico/a Medio de Gestión), incluida en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico de Grado Medio, encuadrada en el Grupo B, nivel 24 CD, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación B conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984 y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal

Segunda: Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de diplomado universitario o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá de acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), veinte días naturales, a contar desde del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En concepto de derecho de examen, los interesados abonarán

la cantidad de 25 euros, mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Monachil por transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Monachil, en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

- Caja Rural de Granada: 3023.0033.92.0330004904.

- Caja General de Ahorros de Granada: 2031.0339.48.0100000513.

o por giro postal o telegráfico adjuntando copia del recibo o giro correspondiente en la solicitud, y en el giro la expresión «para participar en las pruebas selectivas de Técnico/a Medio de Gestión».

Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos de la presente convocatoria, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por los organismos públicos.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Una vez transcurrido el plazo se expondrá al público mediante publicación en el BOP la relación definitiva de admitidos/as, así como la fecha del comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal.

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

4.4. Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento del Monachil a tenor del artículo 59.5.b) de la LRJPAC.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde; suplente designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento; suplente designado por la Alcaldía; que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Dos vocales titulares con sus respectivos suplentes a designar por la Alcaldía.

- Un representante de los trabajadores y un suplente.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los Titulares.

Los vocales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado un número superior de aspirantes al de vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Tendrán voz, pero no voto.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.9. El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Sexta. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será la oposición libre.

La actuación de los opositores en los ejercicios de realización no conjunta, se determinará por sorteo. El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio se concretará en la resolución de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Monachil.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación implicará exclusión definitiva a tomar parte o continuar en las pruebas, salvo los supuestos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, se excluirá si el ejercicio es simultáneo e igual para todos los aspirantes.

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

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un tema a desarrollar por escrito, en un plazo máximo de una hora, de entre dos elegidos, mediante sorteo público, de la parte del temario de materias comunes mediante sorteo de entre los temas que integran el temario.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, dos temas de entre 3 temas elegidos mediante sorteo del temario de materias específicas.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados momentos antes por el tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente albedrío, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativo a las funciones propias del puesto a proveer, referido a las materias comprendidas en el temario específico del anexo II de esta convocatoria.

6.2. Desarrollo de las pruebas.

6.2.1. En la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la corporación a que se refiere la base cuarta y que se publicará en el BOP, se anunciará el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición, y que asimismo, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en los sucesivos anuncios de la convocatoria.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

6.2.2. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.2.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.2.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.2.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo II.

6.2.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6.2.7. Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en sesión pública a criterio del tribunal. Concluida la lectura del ejercicio, el tribunal podrá dialogar sobre materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

6.2.8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente previo sorteo público realizado.

6.3. Calificación de los ejercicios.

6.3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

La calificación de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo en cada uno de los ejercicios. La puntuación en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos

serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del tercer ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos.

La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Séptima. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del/la aspirante aprobado/a, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Presidente con propuesta del candidato/a para el nombramiento.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el/la aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos

señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Octava. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Para lo no previsto en las Bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en segundo lugar, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en tercer lugar 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 del Estado, y demás legislación concordante.

Lo que se hace público para general conocimiento en Monachil, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Trinidad Jiménez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza: Técnico Medio de Gestión.

2. Datos personales:

.....

(Primer apellido)	(Segundo apellido)	(nombre)	
.....			
(fecha nacimiento)	(lugar nacimiento)	(provincia)	
.....			
(DNI)	(domicilio a efectos de notificaciones)		
.....			
(municipio)	(provincia)	(teléfono)	(C. Postal)

3. Titulación Académica:

4. Observaciones:

.....

.....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

A los efectos del concurso, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Monachil para que solicite los datos pertinentes de mi vida laboral ante la Seguridad Social.

En a de 2006
(firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

ANEXO II

TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION

A) GRUPO I

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones generales.
2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones Generales.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
6. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Municipal y el Control de legalidad.
9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
10. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
11. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
12. Los recursos Administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
14. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

B) GRUPO II

Materias específicas

15. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
16. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos, Ordenanzas Fiscales.
17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.
18. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
19. Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
20. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. El archivo como fuente de información: servicio del archivo.
21. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.
22. La ofimática: en especial el paquete integrado Office 97

23. El Ayuntamiento de Monachil. Su organización. Infraestructuras y Servicios Municipales.

24. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

25. Los bienes de las Entidades Locales ante las últimas reformas normativas.

26. Los contratos administrativos en la esfera local: nueva regulación legal. 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.

27. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal

28. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes.

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

30. 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.

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

32. Prevención de Riesgos Laborales. Contenido de las obligaciones empresariales de prevención. Los servicios de prevención. Las responsabilidades de la Corporación Local. Obligaciones de los trabajadores.

33. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial a la concesión.

34. Las licencias. Formas de gestión del servicio público local. La expropiación forzosa.

35. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación, infracciones.

36. Acceso a la función pública. Principios Generales. Requisitos Sistemas de selección. Organos de selección. Bases y convocatoria. Procedimiento selectivo.

37. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla de personal, relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos de trabajo, oferta empleo público, planes de empleo, registros de personal.

38. Las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

39. Elementos básicos de la contratación laboral: capacidad laboral, identificación empresarial, período de prueba y tipología de la contratación. El contrato temporal. Extinción del contrato.

40. Acuerdo Regulador de las relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e interinos del Ayuntamiento de Monachil.

41. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación, Régimen Jurídico del gasto público Local.

42. La tutela jurídica de la autonomía local.

43. La Carta Europea de la Autonomía Local. Proceso de elaboración e importancia en el contexto europeo. Su contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

44. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

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

46. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efec-

tos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

47. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

48. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. Extinción de deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

49. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales.

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

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

52. La Organización Municipal en la Ley de Modernización de las Administraciones Públicas.

53. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

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

55. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del Suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

56. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano. Régimen de suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

57. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

58. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

59. La inspección y control de los establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas en el Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

60. De los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas contenidos en el Decreto 109/2005.

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 14 de febrero de 2006 se acordó aprobar las Bases de Convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales:

- Una plaza de Sargento, Grupo C.
- Dos plazas de Bombero-Conductor, Grupo D.

cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES GENERALES PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

En virtud de las competencias establecidas en el art. 21.g) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, el Sr. Alcalde-Presidente mediante Decreto de fecha 21.6.2005 aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2004 y por Decreto de Alcaldía de fecha 2.11.2005 la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2005, incluyendo el número determinado de plazas que se establecen para el acceso a la condición de funcionarios de carrera.

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 13.2.2006 se acordó la acumulación de los procesos derivados de las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2004 y 2005, cuya convocatoria y resolución se harán de forma conjunta.

Primera. Normas generales.

1. Se convoca concurso-oposición para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de carrera que figuran en los anexos. Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican en los mismos. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales. El número total de plazas convocadas para cada Escala, Subescala o Clase, así como los requisitos de acceso son los que se especifican en cada anexo.

2. La presente convocatoria se motiva en la necesidad de proceder a la regularización del Parque de Bomberos de esta Ciudad, tras la promulgación de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias de Andalucía, por lo que al amparo de lo dispuesto en la Disposición transitoria sexta de la citada Ley, este Excmo. Ayuntamiento empleará por una sola vez el procedimiento selectivo de Concurso-oposición para el personal que prestaba el Servicio de Extinción de Incendios a la entrada en vigor de la citada Ley, al objeto de encuadrarlo dentro de las nuevas categorías.

3. Esta convocatoria se somete a lo establecido en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, a la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, modificada por la Ley 55/99, y con carácter supletorio al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas bastará con que los/as solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para el acceso a la Escala, Subescala o Clase en las que participen, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y abonen las tasas de inscripción de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma. Los requisitos exigidos para el acceso a la condición de funcionarios de carrera en las Escala, Subescala o Clase de los anexos son:

A) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea. Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Para que los/as extranjeros/as nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo deberán justificar mediante fotocopia de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

Para todos ellos se exigirá el conocimiento y dominio del idioma castellano, que deberán justificar mediante la certificación académica expedida por órgano competente, y en su defecto deberán someterse y superar una prueba de idioma diseñada al efecto por el Tribunal.

B) Tener cumplidos 18 años de edad. Se justificará mediante fotocopia del DNI.

C) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones, extremo que se acreditará por los/as aspirantes que sean propuestos/as como adjudicatarios/as conforme a lo indicado en la base séptima, apartado 2.b). Quienes presenten una minusvalía de grado igual o superior al 33% deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la Escala, Subescala y Clase a la que se aspira.

D) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

G) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria para cada Escala, Subescala o Clase a la que se aspira, de acuerdo con lo establecido en estas bases.

H) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

2. Todos los requisitos establecidos en el apartado anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, una para cada Escala, Subescala o Clase a la que se aspira, podrán formularla en el modelo oficial que podrán obtener los/as interesados/as en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera o en la página web: www.ayto-morondelafrontera.org.

2. Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del título exigido.
- Documentación acreditativa de los méritos valorables.
- Justificante del ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indique.

Quedarán exentos de dicha justificación documental respecto de los méritos alegados, aquéllos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera, debiendo aportar en relación a ellos sólo hoja de acreditación de datos emitida por el Departamento de Personal.

No podrán valorarse los méritos documentados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes.

3. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de Morón de la Frontera y se presentarán en el Registro General sito en Plaza del Ayuntamiento, s/n., C.P. 41530, Morón de la Frontera, Sevilla. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado todo ello sin perjuicio de lo establecido en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4. Los/as aspirantes con minusvalía de grado igual o superior al 33% que concursen a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, cumplimentando el espacio reservado para ello y deberán adjuntar a la solicitud certificado oficial acreditativo de dicha condición. Podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado «Observaciones».

5. Tasa de inscripción en la Convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos que puede ser consultada en www.ayto-morondelafrontera.org, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción para cada Escala, Subescala y Clase a la que se aspire, en la cuantía que se detalla en cada anexo, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La tasa indicada deberá liquidarse mediante ingreso bancario en cualquier sucursal de la entidad financiera Banesto en el número de cuenta 0030-4063-15-0870001271.

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

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

Cuarta. Admisión de candidatos/as.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de la exclusión.

2. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido/a, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Quinta. Tribunales de selección.

1. Se constituirá un Tribunal de selección para cada categoría de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Y estará compuesto, salvo que en el Anexo respectivo se determine otra composición, como sigue, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto:

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

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

Vocales:

Un/a representante de la Junta de Andalucía.

Jefe/a del Servicio de Extinción y Prevención de Incendios de la Diputación de Sevilla.

Un miembro de cada grupo municipal y concejal no adscrita.

Un miembro de la Junta de Personal o funcionario/a de la plantilla, nombrado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal.

2. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la lista de admitidos/as y excluidos/as. Cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y podrán ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley. Quien presida el Tribunal podrá exigir a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el citado artículo 28.

4. A cada Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos, deliberaciones y votaciones, y constando en el acta sólo la nota media del Tribunal.

5. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el art. 2 del Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, y para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

6. El Tribunal puede, para un mejor desarrollo de los ejercicios por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, constituir diferentes grupos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma y establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

7. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección en el plazo de diez días naturales a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

8. 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.

9. El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las propuestas del personal seleccionado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

10. Los miembros de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que se establezcan para la valoración de los méritos y resolución de la misma.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

1. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, a ser posible, junto con la lista de admitidos/as y excluidos/as. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

2. El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra «V», y así sucesivamente, de acuerdo con la Resolución de 25 de enero de 2005, 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.

3. En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

4. Sistema de calificación.

4.1. Fase de Concurso. En aquellas convocatorias en que exista esta Fase porque así se determine en sus anexos respec-

tivos, será tal y como se contempla en el Baremo de Méritos que figura como anexo a estas Bases Generales, excepto en aquellos Anexos en que por las especiales funciones de las plazas se determinara otro distinto, que es el que sería de aplicación. La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. De figurar en los anexos de las convocatorias un baremo de méritos distinto al baremo general, será de aplicación el distinto que en ellas se especifique.

4.2. Fase de Oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal de Selección, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 110 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 55 puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera, en el que se hará constar el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio.

5. Calificación final: La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en www.ayto-morondelafrontera.org. En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

5.1. Mejor puntuación en la fase de oposición.

5.2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.

5.3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos y seminarios y titulación.

5.4. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

5.5. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

6. Acreditación de méritos alegados.

6.1. Los méritos deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional.- Certificado de Empresa mod. PR-2(IX)A, expedido a efectos de solicitud de prestaciones por desempleo y en su defecto contratos de trabajo que detallen la categoría profesional en la que se han prestado los servicios junto al informe de vida laboral. En este caso el interesado deberá subrayar en el mismo color la categoría que aparece en el contrato y el periodo que corresponde en el certificado de la vida laboral. Sólo se valorará la documentación en la que conste la misma categoría profesional o Escala, Subescala y Clase a la que se oposta.

b) Para la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento. Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

6.2. Los méritos alegados que consten inscritos en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento sólo precisarán como acreditación documental la aportación de la hoja de acreditación de datos emitida por el Departamento de Personal.

Séptima. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento o en su página web, la

relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación. El número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

2. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, a petición de la Corporación y en el plazo que se señale en la misma, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del título académico oficial exigido en la base segunda, que fuere necesario para ser seleccionado en la plaza correspondiente, compulsado por el Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio. Los/as aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificado de los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza que solicite.

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

d) Declaración jurada de no desempeñar ningún puesto en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

3. El/la aspirante seleccionado/a, que dentro del plazo indicado, no presentara la referida documentación, se entenderá que desiste en su derecho a ser seleccionado/a para la plaza convocada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados/as, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de ser nombrado/a Funcionario/a de Carrera para la Escala, Subescala y Clase que resulte seleccionado, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro.

La no comparecencia del candidato/a seleccionado/a dentro del plazo previsto, sin causa que lo justifique, supondrá el desistimiento del candidato/a a la formalización de su nombramiento con el Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Octava. Si en el momento de efectuarse el nombramiento a que se refiere el párrafo anterior hubiese sido publicado el reglamento a que se refiere la Disposición Transitoria cuarta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía (BOJA núm.138, de 26 de noviembre de 2002), para poder ser nombrado como funcionario de carrera se deberá realizar con aprovechamiento el curso de formación específico impartido u homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Novena. Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases Generales, y que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con el art. 109 c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación

en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme al art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Décima. Plazas Convocadas

Escala, Subescala y Clase	Plazas convocadas	Plazas Turno libre
Sargento del Serv. de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.	1	1
Bombero-Conductor	2	2

Undécima. Baremo de méritos para la Fase de Concurso.

De conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, la fase de concurso sólo será aplicable al personal que prestaba funciones similares a las de Bomberos en servicio de emergencia organizados en el Ayuntamiento de Morón de la Frontera con anterioridad a la entrada en vigor de la citada Ley.

1. Méritos profesionales: Servicios Prestados.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos la realización de funciones realizadas con el servicio de prevención y extinción de incendios y salvamento en el Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Por cada año o fracción superior a 6 meses prestado en puestos relacionados con el servicio 10 puntos.

2. Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento y seminarios: Se valorará hasta el máximo de 30 puntos, la realización de cursos relacionados con el puesto al que se opta, organizados, impartidos u homologados, por el Ministerio de Administraciones Públicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el IAAP, la ESPA, las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, según su duración serán valorados de acuerdo con la siguiente escala:

- Más de 100 horas lectivas: 10 puntos.
- Entre 41 y 100 horas lectivas: 5 puntos.
- Entre 20 y 40 horas lectivas: 2,5 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 90 puntos.

ANEXO I

Plaza: Sargento del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición en virtud de la Disposición Transitoria 6.ª de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias en Andalucía (BOJA núm. 138 de 26 de noviembre de 2002).

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Servicios de Extinción de Incendios.

Categoría: Sargento del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Grupo de clasificación: C.

Complemento de Destino: 22.

Titulaciones exigidas: Bachillerato Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Requisitos específicos: Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase B, C y BTP en vigor.

Derechos de examen: 15,39 euros.

Oposición:

Esta fase consistirá en la celebración de un ejercicio de carácter Teórico-Práctico. El cual consistirá en contestar un cuestionario de 55 preguntas de tipo test de carácter teórico-práctico. Las preguntas versarán sobre el programa de materias correspondientes al anexo, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. El tiempo concedido para la celebración de dicho ejercicio será de 120 minutos. La puntuación final vendrá dada por la suma del número de preguntas acertadas, llevándolo a una escala de 0 a 110 puntos, resultando necesario la obtención de una puntuación igual o superior a 55 puntos para aprobar dicho ejercicio.

La puntuación final del proceso selectivo no podrá superar los 200 puntos que vendrán determinados por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso, como máximo 90 puntos, y los obtenidos en la fase de oposición, como máximo 110 puntos.

ANEXO II

Plaza: Bombero-Conductor.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición en virtud de la Disposición Transitoria 6.ª de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias en Andalucía (BOJA núm.138 de 26 de noviembre de 2002).

Número de plazas: 2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Servicios de Extinción de Incendios.

Categoría: Bombero-Conductor.

Grupo de clasificación: D.

Complemento de Destino: 18.

Titulaciones exigidas: Graduado Escolar, FP 1, Graduado ESO o equivalente.

Requisitos específicos: Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase B, C y BTP en vigor.

Derechos de examen: 10,26 euros.

Oposición:

Esta fase consistirá en la celebración de un ejercicio de carácter Teórico-Práctico. El cual consistirá en contestar un cuestionario de 55 preguntas de tipo test de carácter teórico-práctico. Las preguntas versarán sobre el programa de materias correspondientes al anexo, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. El tiempo concedido para la celebración de dicho ejercicio será de 120 minutos. La puntuación final vendrá dada por la suma del número de preguntas acertadas, llevándolo a una escala de 0 a 110 puntos, resultando necesario la obtención de una puntuación igual o superior a 55 puntos para aprobar dicho ejercicio.

La puntuación final del proceso selectivo no podrá superar los 200 puntos que vendrán determinados por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso, como máximo 90 puntos, y los obtenidos en la fase de oposición, como máximo 110 puntos.

Programa:

- Sargento Bombero:

TEMARIO COMUN

1. La Constitución Española de 1978. Estructura Básica. Los Derechos fundamentales.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

3. El Tribunal Constitucional. Estructura y competencias. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

4. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas y los Entes Locales. Los entes institucionales.

5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Principales instituciones. Relaciones de la Junta de Andalucía con otras Administraciones Públicas.

6. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. Nociones generales sobre actos y procedimientos administrativos.

7. El Régimen Local Español. Tipología y organización de Entidades Locales. Disposiciones generales emanadas de los órganos locales.

8. Las Haciendas Locales Públicas y la Administración Tributaria.

TEMARIO ESPECIFICO

9. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Estructura. Derechos, deberes y atribuciones.

10. Ordenación general de emergencias. Actuaciones en materia de protección civil. Las Administraciones Públicas, relaciones, atribución de competencias. Los servicios operativos. El voluntariado de protección civil.

11. Planes de emergencia. Tipología. Simulacros.

12. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía. Estructura y contenido. Integración de planes de emergencia de ámbito inferior.

13. El Plan de Emergencia Municipal. Estructura y Contenido. Procedimiento de aprobación y homologación.

14. Planes especiales y específicos aprobados por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

15. El Sistema de Coordinación Integrada de Urgencias y Emergencias. El teléfono único europeo 112. Organización del Sistema.

16. La prevención y extinción de incendios forestales en Andalucía. El Plan de lucha contra incendios Forestales. Contenido. Atribución de competencias y funciones.

17. Los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento. Definición. Funciones de la Consejería competente en materia de protección civil.

18. Regulación de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento. Disposiciones de rango legal y reglamentario. Disposiciones emanadas de los entes locales.

19. Funciones de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

20. El personal funcionario de los servicios de prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Normativa aplicable. Escalas.

21. Aspectos del Estatuto del personal integrante de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento: ingreso, formación y capacitación, según actividad.

22. Régimen disciplinario del personal integrante de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento. Consideraciones generales. Faltas muy graves, graves y leves, criterios para la graduación.

23. El Consejo Andaluz del Fuego. Regulación. Naturaleza y funciones. Composición y estructura.

24. Bomberos voluntarios y agentes de emergencias de empresa. Definición. Formación. Actuación.

25. Infracciones y sanciones en materia de protección civil y gestión de emergencias. Responsabilidad. Clasificación y tipología de infracciones. Criterios de graduación. Medidas cautelares.

26. Análisis de los factores de un incendio. Transmisión del calor. Velocidad de propagación. Límites de inflamabilidad. Punto de Inflamación.

27. Teoría del fuego. Conceptos Básicos. Combustible. Comburente. Energía de activación. Triángulo del fuego. Reacción en cadena. Tetraedro del fuego.

28. El agua como agente extintor.

29. Extinción de incendios: Espumas. Clasificación. Espumógenos. Tipos. Equipos generadores de espuma.

30. Extinción de incendios: Agentes extintores químicos. Sustancias extintoras adecuadas al tipo de fuego.

31. Mercancías peligrosas: Clasificación e identificación de las mercancías peligrosas. Normas de actuación e intervención con Mercancías Peligrosas.

32. NBE-CPI: Estructura básica. Objeto y campo de aplicación.

33. NBE-CPI: Compartimentación en sectores de incendio.

34. NBE-CPI: Instalaciones de protección contra incendios: Extintores portátiles.

35. NBE-CPI: Instalaciones de protección contra incendios: Instalaciones de columna seca y bocas de incendios equipadas.

36. NBE-CPI: Instalaciones de protección contra incendios: Detección y alarma.

37. NBE-CPI: Instalaciones de protección contra incendios: rociadores automáticos de agua.

38. NBE-CPI: Accesibilidad y entorno de los edificios.

39. NBE-CPI: Instalaciones de protección contra incendios: Instalaciones de extinción mediante agentes extintores gaseosos.

40. El Municipio de Morón de la Frontera. Red de hidrantes. Callejero.

- Bombero Conductor:

TEMARIO COMUN

1. La Constitución Española de 1978. Estructura Básica. Los Derechos fundamentales.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Tribunal Constitucional. Estructura y competencias. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

3. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas y los Entes Locales. Los entes institucionales.

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Principales instituciones. Relaciones de la Junta de Andalucía con otras Administraciones Públicas.

TEMARIO ESPECIFICO

5. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Estructura Básica. Derechos, deberes y atribuciones. Ordenación General de las Emergencias. El Sistema de Coordinación Integrada de Urgencias y Emergencias.

6. Tipología de planes de emergencia. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía. El Plan de Emergencia Municipal.

7. Los Servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento en Andalucía. Nociones básicas. El Plan de Lucha contra Incendios Forestales. El Consejo Andaluz del Fuego.

8. El estatuto básico del personal funcionario de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento.

9. Análisis de los factores de un incendio. Transmisión del calor. Velocidad de propagación. Límites de inflamabilidad. Punto de Inflamación.

10. Teoría del fuego. Conceptos Básicos. Combustible. Comburente. Energía de activación. Triángulo del fuego. Reacción en cadena. Tetraedro del fuego.

11. Evolución del incendio: Desarrollo. Etapas. El humo y los gases de combustión.

12. El agua como agente extintor.

13. Principios básicos de extinción de incendios. Combustible. Comburente. Energía de activación. Reacción en cadena.

14. Extinción de incendios: Espumas. Clasificación. Espumógenos. Tipos. Equipos generadores de espumas.

15. Extinción de incendios: Agentes extintores químicos. Sustancias extintoras adecuadas al tipo de fuego.

16. Casos especiales de incendios: Explosiones. Clasificación de las explosiones.

17. Nociones sobre mecánica de fluidos: Fluidos, hidrostática, hidrodinámica, hidráulica, presión, presión atmosférica. Aparatos de medida. Propiedades de los líquidos.

18. Principios fundamentales de hidrostática: Principio de Arquímedes y de Pascal.- Principios fundamentales de hidrodinámica: caudal, ecuación de continuidad, chorro, teorema de Bernouilli, pérdida de carga y efecto venturi.

19. Mercancías peligrosas: Clasificación e identificación de las mercancías peligrosas. Normas de actuación e intervención con Mercancías Peligrosas.

20. El municipio de Morón de la Frontera. Red de hidrantes. Callejero.

Morón de la Frontera, 15 de febrero de 2006.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO de bases.

«BASES PARA INGRESAR POR OPOSICION LIBRE EN LA CATEGORIA DE POLICIA DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DE OLVERA

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos (2) plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

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

por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

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

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

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

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

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

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

Los requisitos especificados en las letras a), b), c), d) y h) 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. Los especificados en las letras e), f) y g), deben acreditarse al momento de presentar la documentación para participar en el procedimiento selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.2 del Decreto 201/2003.

La forma de acreditarlos será la siguiente:

e) Copia compulsada de la titulación académica a la que se refiere la base 3.1 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base, tendrán que citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente.

f) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni haber sido 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 bases penales y administrativas.

g) 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).

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 10 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento (en particular, la 2103-0604.96.0230745853 de Unicaja), o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. Dicho documento no podrá haber sido expedido con una antelación superior a 15 días naturales de la realización de las pruebas.

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

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las

restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito de 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 III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

h) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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 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 Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

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

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá

una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas 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 inmunitarios 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.

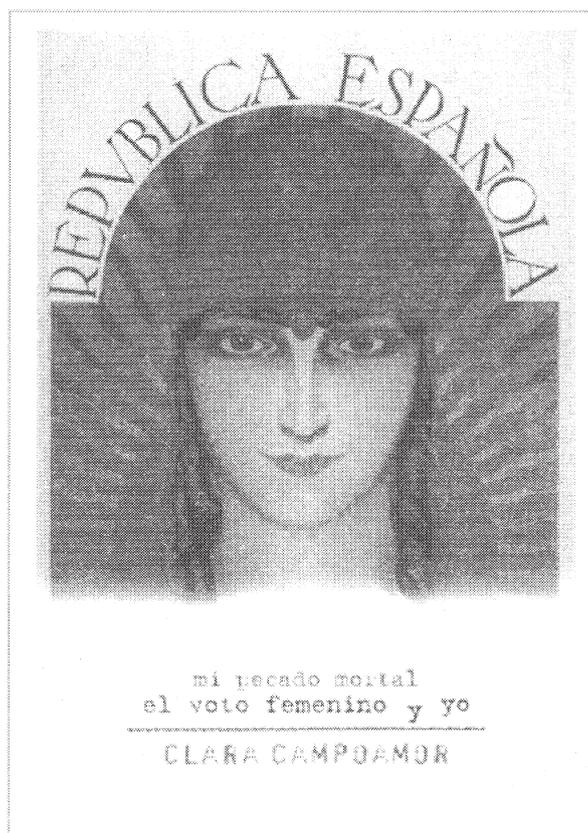
40. Deontología policial. Normas que la establecen.»

Olvera, 16 de marzo de 2006.- El Alcalde.

PUBLICACIONES

**Título: Mi Pecado Mortal
El voto femenino y yo**

Autora: Clara Campoamor



Realización y edición: Instituto Andaluz de la Mujer

Año de edición: 2001

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,66 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63