

AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE

ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno Local, en Sesión del día 6 de abril de 2006, aprobó la convocatoria de las plazas cuyas bases se transcriben:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006 DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE (MALAGA)

Que las presentes bases se redactan de conformidad con la Oferta de Empleo Público Aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de 30 de junio de 2005 por la que se anuncia la Oferta de Empleo Público de 2005 se procede a la aprobación de las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionarán.

Primera. Características de las plazas.

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

Funcionarios de carrera:

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

B) Una plaza de Técnico Auxiliar de Comunicación, Escala Administración Especial, Subescala Cometido Especiales, correspondiente al Grupo C. El sistema será el de concurso-oposición libre.

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

Personal laboral:

D) Una plaza de Monitor de Ocio y Tiempo Libre de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

E) Una plaza de Oficial Carpintero con nivel de titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

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

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

Atendiendo a lo preceptuado en el artículo 22.3), de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, apartado añadido por la Ley 53/2002, de 30 de diciembre y modificado por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, las presentes bases regulan la selección por promoción interna de las plazas de Funcionarios de Carrera recogidas en la base primera, punto uno, apartado C), con el fin de que el personal fijo pueda adquirir la condición de funcionario en los Cuerpos, Escalas equivalentes a sus respectivos grupos y categorías profesionales, siempre que desempeñen funciones sustancial-

mente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, a través de un turno específico de promoción interna del personal laboral fijo adscrito al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.3) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su nueva redacción dada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

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

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

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

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

1. Condiciones generales aplicables a todos los aspirantes:

a) Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años. A la plazas de personal laboral podrán acceder los extranjeros residentes legalmente en España según lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

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

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

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

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

2. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de promoción interna:

a) Estar actualmente vinculado por relación laboral de carácter fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, habiendo

prestado servicios efectivos durante al menos dos años con este carácter, en categoría del grupo profesional y desempeñando funciones idénticas a la de la plaza convocada.

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

Tercera. Solicitudes.

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

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen que se facilitará gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo 6.

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

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del tablón de anuncios y del Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

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

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial

de la Provincia, y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunales Calificadores

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

C) Tres miembros nombrados por el Presidente de la Corporación.

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

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

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

Sexta. Sistema selectivo.

Se indican en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas.

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

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

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto; si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisito no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas

sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal a tal efecto.

Octava. Incidencias.

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

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

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

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y 8 y 46 de la Ley 9/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

ANEXO I

Puesto: Abogado.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Licenciado en Derecho.

Sistema de selección: concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 25,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,030. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Lo que se acreditará mediante certificación expedida por los organismos correspondientes.

B) Experiencia profesional:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en corporaciones locales en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, sea en régimen laboral, funcionario o bien en virtud de contrato administrativo, se valorará a razón de 0,25 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y en su caso, de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el ejercicio profesional de la abogacía, que deberán ser suficientemente acreditados mediante certificación del respectivo Colegio de Abogados, que habrá de expresar necesariamente, para que surja efectos ante el Tribunal, la fecha de alta como ejerciente y que ésta se ha mantenido ininterrumpidamente, se valorará a razón de 0,075 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B.3. Por intervención en procedimientos judiciales:

b.3.1. Intervención profesional en una instancia procesal completa en la que haya recaído resolución que le ponga fin, sea primera instancia, segunda instancia o casación. Por cada asunto en el que haya tenido intervención profesional en una instancia procesal completa, se reconocerán 0,05 puntos.

b.3.2. Intervención profesional en una instancia procesal completa, que únicamente esté pendiente de Resolución que le ponga fin, sea primera instancia, segunda instancia o casación. Por cada asunto en el que haya tenido intervención profesional en una instancia procesal completa, se reconocerán: 0,05 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado B.3. será de 10 puntos.

El número de asuntos en los que haya intervenido en una instancia completa finalizada por Resolución, o bien pendiente únicamente de la Resolución que le ponga fin, se acreditará mediante certificación expedida por los Tribunales y organismos correspondientes. Si cursada la solicitud de dicha certificación, con indicación concreta y precisa de los procedimientos de referencia, no fuera oportunamente cumplimentada en plazo deberá acompañarse, además de la solicitud mencionada, una declaración jurada de haber asumido dicho dirección letrada, pudiendo asimismo el Tribunal exigir al concursante que presente documentos concretos aleatorios en que se verifica la intervención profesional alegada.

La puntuación total del apartado de méritos profesionales será la tercera parte del total de la suma de los tres apartados B.1, B.2 y B.3, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media aritmética del total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

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

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

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

T E M A R I O

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

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Organización y competencias provinciales y municipales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases de procedimiento de elaboración y aprobación.

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

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

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

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

17. Los contratos administrativos en la esfera local.

18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

45. Organización y competencias de la Provincia.

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

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

48. Organización y competencias municipales.

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

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

51. Concepto de supramunicipalismo. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas. La Comarca. Entidades Locales Autónomas.

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

53. Autonomía municipal y tutela.

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

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

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

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

58. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad. Responsabilidades y Régimen disciplinario.

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

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

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

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

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

64. Las empresas municipales. Los consorcios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

74. El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

75. La Contabilidad de las Entidades Locales. Control y fiscalización.

76. El Régimen jurídico del gasto público.

77. Evolución histórica del Derecho urbanístico español. Las leyes de 1956, 1975 y 1990: Principios inspiradores. El texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Valo-

raciones. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Entrevista curricular.

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

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

ANEXO II

Puesto: Técnico Auxiliar de Comunicación.

Régimen: Funcionario.

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

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1. Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, jornadas, encuentros y seminarios organizados por

alguna entidad pública, cuyos contenidos principales versen sobre la comunicación, lectura, escritura, fotografía, estilo de redacción, periodismo, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,03 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. En el caso que los certificados ni vean expresados en horas, se tomarán a razón de 8 horas por día que haya durado la acción formativa.

A.2. Por estar en posesión de un Master relacionado con el diseño gráfico, maquetación y/o la comunicación, se otorgarán 10 puntos.

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

B) Experiencia profesional:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Técnico Auxiliar de Comunicación, se valorará a razón de 0,27 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

B.2. Por realización de prácticas de periodismo, información de noticias, y/o reportajes fotográficos, en medios de comunicación, se valorará a razón de 0,25 puntos por hora de práctica, para lo cual deberán aportar certificado acreditativo de las mismas. En caso de que el certificado venga expresado en meses, se tomará a razón de 20 horas por mes acreditado. La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

La puntuación total del apartado de experiencia profesional será la media de la suma de los apartados B.1 y B.2, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

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

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

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

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

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

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

T E M A R I O

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

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

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

4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El Municipio: Conceptos y elementos. El término municipal.

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

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

9. La información.

10. Géneros periodísticos.

11. La noticia.

12. El reportaje.

13. La opinión.

14. La entrevista.

15. Qué es un gabinete de comunicación.

16. Comunicación interna.

17. Comunicación externa.

18. Información municipal y las nuevas tecnologías.

19. Marketing y publicidad en el ámbito municipal.

20. Relaciones con la sociedad y los medios de comunicación.

21. Comunicación en tiempos de crisis.

22. Influencia de los gabinetes de comunicación en la agenda de noticias.

23. Las ruedas de prensa.

24. Las concejalías y su relación con el Gabinete de Comunicación.

25. Política y comunicación.

26. Legislación sobre la comunicación.

27. La televisión municipal; otra forma de comunicar.

28. Instalaciones municipales.

29. Documentación y archivo impreso.

30. El archivo fotográfico y videográfico.

31. Información y sociedad democrática. Ley Orgánica 1/82, de 5 de mayo, de Protección Civil del Honor, la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen. Ley Orgánica Reguladora del Derecho de Rectificación.

32. La información en el ámbito del municipio. Legislación al respecto.

33. Líneas básicas de política informativa desde una institución pública. Particularidades propias de la institución municipal.

34. Medios y sistemas al servicio de la comunicación institucional de un Ayuntamiento.

35. La información desde el Ayuntamiento. El emisor municipal.

36. Los mensajes institucionales. La información municipal.

37. Los receptores de la información municipal.

38. Elección y uso de los canales informativos propios y ajenos de la Administración Local.

39. Prensa escrita e información municipal.

40. Características de la comunicación directa. Criterios y técnicas.

3. Entrevista curricular.

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

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

ANEXO III

Puesto: Auxiliar Administrativo.

Régimen: Funcionario

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

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

Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo.

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

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

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

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

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

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

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

T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas fiscales. Los bandos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Entrevista curricular.

Para los aspirantes que concurren por el procedimiento de concurso-oposición, el Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares. De igual forma se procederá con los aspirantes que hayan concurrido por el sistema de concurso previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

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

ANEXO IV

Puesto: Monitor de Ocio y Tiempo Libre.

Régimen: Laboral.

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

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1. Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de animación sociocultural y tiempo libre organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,015 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

A.2. Por poseer el título de Bachillerato se otorgará 1 punto.

A.3. Por poseer el título de Técnico Superior de Formación profesional de animación sociocultural se otorgarán 4 puntos.

La nota total del apartado de formación no podrá superar 10 puntos, y será la resultante de dividir entre 1,5 la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A.1, A.2 y A.3, respondiendo a la siguiente fórmula:

$$A) = \frac{A.1 + A.2 + A.3}{1,5}$$

B) Experiencia profesional:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Monitor de Ocio-Tiempo Libre, se valorará a razón de 0,26 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

B.2. Por cada hora realizando tareas de monitor, organizador o tareas de apoyo a monitor de actividades no laborales realizadas en Administraciones públicas, se valorará a razón de 0,06 puntos por cada hora realizada. Para ello deberá aportar certificado de la entidad pública en el que acrediten las tareas alegadas. En caso de que el Certificado venga expresado en días, se tomará a razón de 10 horas por cada día, a fin de calcular el equivalente en horas. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado es de 5 puntos.

La nota total del apartado de experiencia profesional no podrá superar 10 puntos, y será la resultante de dividir entre 1,5 la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados B.1 y B.2, respondiendo a la siguiente fórmula:

$$B) = \frac{B.1 + B.2}{1,5}$$

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

2. Fase de oposición.
Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

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

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

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

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. El Municipio: Conceptos y elementos. El término municipal.
7. Aprovechamiento del tiempo libre.
8. Técnicas de dinámicas de grupos.
9. El ocio y la educación.
10. Diseño de proyectos de ocio y tiempo libre.
11. Evaluación de proyectos de ocio y tiempo libre.
12. La financiación de los proyectos de ocio y tiempo libre.
13. La figura del monitor.
14. Creatividad.
15. Psicología infantil y juvenil.
16. Expresión y comunicación.
17. Naturaleza y actividades deportivas.
18. Salud y educación sanitaria.
19. Técnicas cognitivo conductuales.
20. Motivación.

3. Entrevista curricular.

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

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

ANEXO V

Puesto: Oficial Carpintero.

Régimen: Laboral.

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

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de Carpintería organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,011 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Oficial Carpintero u Oficial de Primera Carpintero, se valorará a razón de 0,2 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

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

2. Fase de oposición.
Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

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

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

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

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

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

4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

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

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

7. Herramientas de corte (manuales).

8. Herramientas de medir y marcar.

9. Herramientas eléctricas portátiles.

10. Herramientas eléctricas fijas (máquinas).

11. Propiedades físicas de la madera.

12. Construcción de puertas de paso.

13. Montaje de puertas de paso.

14. Tableros comerciales (relaminados y contrachapados).

15. Ensamble a media madera.

16. Acoplamientos.

17. Lijado de la madera.

18. Decolorado y tintado de la madera.

19. Barnizado de la madera.

20. Empalmes.

3. Entrevista curricular.

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

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

ANEXO VI

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

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

A) Para solicitudes de la plaza de Abogado:

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

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

Letra	Forma de acceso
L	Libre

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

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

- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga».

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

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

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

- En el recuadro 25, apartado C, se consignará «Sí» en caso de aportar Certificado de servicios prestados en el ejercicio de la abogacía.

El importe de la tasa será de 25,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurren a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía (12,50) certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante.

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

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

B) Para solicitudes de la plaza de Técnico Auxiliar de Comunicación:

- En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Técnico Auxiliar de Comunicación».

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

Letra	Forma de acceso
L	Libre

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

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

- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga».

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

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

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

El importe de la tasa será de 25,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

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

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

C) Para solicitudes de la plaza de Auxiliar Administrativo:

- En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Auxiliar Administrativo».

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

Letra	Forma de acceso
PI	Promoción interna

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

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

- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga».

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

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

- En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Si» en caso de aportar certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

- En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

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

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

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

D) Para solicitudes de la plaza de Monitor de Ocio y Tiempo Libre:

- En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Monitor de Ocio y Tiempo Libre».

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

Letra	Forma de acceso
L	Libre

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

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

- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga».

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

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

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

- En el recuadro 25, apartado C, se consignará «Si» en caso de aportar fotocopias compulsadas de certificados de entidades públicas acreditando tareas no laborales de monitor.

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

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

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

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

E) Para solicitudes de la plaza de Oficial Carpintero:

- En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Oficial Carpintero».

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

Letra	Forma de acceso
L	Libre

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

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

- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga».

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

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

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

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

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía (10,50) certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante.

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

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

Alhaurín de la Torre, 6 de abril de 2006.- El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD EN REGIMEN DE FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, DE LA PLAZA QUE SE ESPECIFICA EN LA BASE PRIMERA, SEGUN OEP DEL AÑO 2005 APROBADA POR RESOLUCION DE ALCALDIA DE 21.3.05 (BOE NÚM. 102 DE 29.4.05)

1. Objeto de la convocatoria. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal funcionario de carrera, mediante oposición libre, de la plaza que se relaciona a continuación:

DENOMINACION DE LA PLAZA CONVOCADA

Denominación de la plaza: Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

Plazas: 1.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Técnica.

Clase:

Grupo: A.

A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el RD 896/91, Ley Bases Régimen Local 7/85, RDL 781/86, Ley 30/84, RDL 364/95 y Decreto 2/2002 de la Junta de Andalucía, de 9 de enero, en los términos y condiciones que establece el artículo 134.2 del RD Legislativo 781/86.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, con las pruebas y puntuaciones que se especifican en la base 5.

Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que, superando los ejercicios de las fases de oposición, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior a los de las plazas convocadas.

El temario que ha de regir las pruebas selectivas figura como Anexo I de la presente Resolución.

2. Requisitos mínimos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o extranjero capacitado con arreglo al RD 543/2001, de 18 de mayo, especialmente en lo que concierne a los art. 2, 6, 7, 8 y 9 del mismo.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

a) Titulación mínima exigida para Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales:

- Estar en posesión del Título de Doctor o Licenciado o Ingeniero o Arquitecto o equivalente y, además, del Título Superior en Prevención de Riesgos Laborales, con dos de las especialidades existentes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Presentación de instancias.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán cursar el modelo oficial de la solicitud editado por el propio Ayuntamiento de Benalmádena, que se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación y unir el documento acreditativo del pago de los derechos de examen.