

acuerdos a los beneficiarios que se relacionan, indicándoles que en un plazo de quince días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio podrán comparecer para el conocimiento íntegro del expediente y formular las alegaciones que estimen oportunas en la Delegación Provincial de Jaén, sita en el Paseo de la Estación núm. 19.

Relación que se cita:

Expediente: 778/2005.  
Beneficiario: Agop Abadjian.  
Materia: Subvención Individual Personas Mayores.

Expediente: 410/2005.  
Beneficiario: Carmen Suárez Salazar.  
Materia: Subvención Individual Personas Discapacitadas.

Jaén, 9 de mayo de 2007.- La Delegada, Carmen Álvarez Arazola.

*ANUNCIO de 25 de mayo de 2007, de la Delegación Provincial de Jaén, notificando a doña Samara Martínez Parras, Resolución recaída en el expediente 413-2002 de reintegro de subvención.*

Intentada la notificación a doña Samara Martínez Parras sin que se haya podido practicar, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le notifica a través de este anuncio la Resolución del citado expediente de reintegro de subvenciones indicándole que para conocer el texto íntegro de este acto podrá comparecer en la Delegación Provincial de Jaén, sita en el Paseo de la Estación, 19.

El importe del reintegro deberá hacerlo efectivo en el siguiente plazo:

- Si la resolución se publica entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

- Si la resolución se publica entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente

Transcurrido el citado plazo sin que conste su pago, se remitirán las actuaciones a la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda para que proceda a su cobro por vía de apremio.

Jaén, 25 de mayo de 2007.- La Delegada, Carmen Álvarez Arazola.

## CONSEJERÍA DE CULTURA

*ANUNCIO de 17 de mayo de 2007, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se dispone la notificación mediante publicación de la liquidación de la sanción impuesta en virtud de la Resolución firme dictada el día 6 de noviembre de 2006 en el procedimiento sancionador, expediente número 14/06, seguido contra don Pedro J. Martínez Canalejo por la Comisión de la Infracción tipificada en el artículo 113.5 de la ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía.*

Notificada la Resolución de 6 de noviembre de 2006, de la Delegada Provincial de Cultura de Córdoba, recaída en el procedimiento sancionador con expediente número 14/06, seguido

contra don Pedro J. Martínez Canalejo, con documento nacional de identidad 30.481.807, por la que se le impone una sanción de trescientos cincuenta euros (350), por la comisión de la infracción menos grave tipificada en el artículo 113.5 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, se indica al interesado que dicha Resolución es firme al no haber interpuesto recurso de alzada en el plazo legalmente establecido. Asimismo, se le informa que esta Resolución es inmediatamente ejecutiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 21.1 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

A tal efecto, se ha intentado notificar la liquidación de la sanción al interesado sin que ésta se haya podido practicar y, por tanto, procede efectuar la notificación prevista en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que proceda al pago de la sanción en vía voluntaria. De conformidad con el artículo 21.1.c) de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 59, de 26 de julio), deberá realizar el pago en uno de los siguientes plazos, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acto:

Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 del mes, dispondrá desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último del mes, dispondrá desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

La cuantía de la sanción impuesta deberá hacerse efectiva mediante ingreso en la Caja General de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de Córdoba o en cualquier entidad colaboradora, utilizando el impreso normalizado modelo 046, que podrá retirar en la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura de Córdoba. Con apercibimiento que, si no consta el pago de la sanción en el plazo indicado, se procederá a certificar el descubierto para su cobro por la Consejería de Economía y Hacienda en vía de apremio.

Córdoba, 17 de mayo de 2007.- La Delegada, Mercedes Mudarra Barrero.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 14 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de Personal Funcionario.*

Don Julio M. Pérez Martín Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena,

HACE SABER

Que por Decreto de Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2007 se dictó el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA DE FECHA 14 DE MAYO DE 2007 POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DISTINTAS PLAZAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE EXCMO. AYUNTAMIENTO

Con fecha 1 de febrero de 2007 fue aprobada por Resolución de Alcaldía la Ampliación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al Ejercicio de 2007.

Dicha Oferta de Empleo Público fue publicada en el BOE núm. 72 de fecha 24 de marzo de 2007.

En base al artículo 21.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que regirán la provisión en propiedad distintas plazas, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la ampliación de la oferta de empleo público del año 2007.

#### BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DISTINTAS PLAZAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE EXCMO. AYUNTAMIENTO

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de oposición libre o concurso oposición, según se especifica en los Anexos correspondientes, de las plazas que se relacionan en cada anexo, encuadradas en la categoría que se especifica en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

Estas plazas están incluidas en la Ampliación de la Oferta de Empleo Público del año 2007, y conformes con el Acuerdo regulador de las relaciones laborales entre la Corporación y el personal funcionario de carrera, e interino del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril; el RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan.

1.3. A quien le corresponda cubrir esta/s plaza/s se le encomendarán, entre otras, las funciones propias del puesto y todas aquellas otras que se le encomienden por necesidades del servicio, recogidas en la Relación de Puestos de Trabajos del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

1.4. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los anexos que se acompañan.

1.5. Si alguna de las plazas reservadas al turno de promoción interna quedara sin cubrir, se acumulará a las plazas de turno libre.

2. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir a la fecha de la finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.

- Tener cumplidos los 18 años de edad.

- Estar en posesión del título que se indica en los anexos que se acompañan para cada tipo de plaza. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la normativa vigente.

2.2. Todos los requisitos señalados en el párrafo anterior, deberán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, según el modelo que se adjunta al final de estas bases, en las que deberá manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, adjuntando a la instancia fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y documentación acreditativa de cumplir los requisitos mínimos para cada plaza, así como el justificante del correspondiente ingreso de las tasas de derecho de examen.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en días y horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 8:30 a 13:30 horas (C/ Fundación Rojas, 1. Maracena-18200) o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los derechos de examen quedan establecidos conforme a la tasa reguladora, en 29,87 euros para el grupo B; 21,69 euros para el grupo C; 17,56 euros para el grupo D y 8,41 euros para el grupo E.

No obstante, los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición y lo acrediten fehacientemente abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasa por derecho de examen.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente de titularidad municipal en la entidad Caja Granada 2031.0090.66.0100221685 o por Giro Postal, dirigido a la propia tesorería municipal.

3.4. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión, la cual será publicada en el Tablón de Edictos y en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Maracena. ([www.maracena.org](http://www.maracena.org))

Si alguna de las solicitudes presentadas adoleciera de algún defecto, se concederá un plazo de 10 días para subsanar las mismas, indicándose que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 76.1,2 y 3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

En dicha resolución definitiva se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal, quedando expuesta la misma en el Tablón de Edictos y en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

4. Tribunales.

4.1. El tribunal calificador, de conformidad con lo dispuesto en la legislación estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El Concejal-Delegado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Maracena o Concejal en quien delegue.

- Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.

Dos funcionarios/as municipales técnicos en la materia, designados por el Sr. Presidente.

Un Concejal/a del Equipo de Gobierno.

Un miembro especialista en la materia y funcionario, nombrado por los delegados de personal.

- Secretario/a: La Secretaria General del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, con voz y voto.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 11 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o escala de que se trate.

4.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, incluidos el Secretario/a y el Presidente, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

4.4. El tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección actuando por tanto con voz pero sin voto.

4.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.6. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

4.7. El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría de votos, siendo el voto de calidad, el del Presidente en caso de empate.

4.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Desarrollo de los ejercicios.

5.1. El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

5.3. Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según las listas de admitidos alfabéticamente ordenadas, comenzando por la letra según el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si no existiese ningún aspirante cuyo apellido comenzara por esta letra, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

5.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase concurso y las incidencias que se produzcan.

5.5. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas.

5.6. Terminada la calificación de todos los ejercicios de los aspirantes el Tribunal publicará la lista de aspirantes que hayan superado las pruebas en un número no superior al de las plazas convocadas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Maracena y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

5.7. Los aspirantes que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

5.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

5.9. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

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

5.11. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

6. Presentación de documentos.

6.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Maracena, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

6.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior a las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

6.3. El Alcalde-presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como Funcionarios de Carrera.

6.4. El/los aspirante/s nombrado/s deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento. Si no toma posesión en el plazo indicado sin causa justificada se entenderá que renuncian a la plaza.

6.5. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### 7. Norma final.

7.1. La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.2. Las presente Bases, junto con la Convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

7.3. Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

#### 8. Procedimiento de selección.

El procedimiento selectivo, constará de las fases y pruebas que se recogen en los Anexos que se acompañan:

##### A) Turno promoción libre.

#### ANEXO I

Denominación: Subalterno-Notificador.

Número de plazas: 1 (una).

Forma de provisión: Libre.

Grupo de Pertenencia: E.

Clasificación: Escala Administración General. Subescala Subalterna.

Titulación exigida: Certificado Escolaridad.

#### Procedimiento de selección:

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre.

2. La fase de oposición constituirá el 100% de la puntuación y consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada de forma errónea restará a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restan puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 4 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo se obtenga una puntuación mínima de 2 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias generales (temas 1 a 4) indicado en el Anexo I de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Cada pregunta contestada de forma errónea restará a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restarán puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 4 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo se obtenga una puntuación mínima de 2 puntos

Las preguntas versarán sobre el programa de materias específicas (temas 5 a 10) indicado en el Anexo I de esta convocatoria.

Tercer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una entrevista personal realizada por los miembros del Tribunal, en el que se valorarán los conocimientos y la idoneidad de los aspirantes a la plaza a la que se opta.

El cómputo de la puntuación de la prueba se hará mediante media aritmética de las notas dadas (de 0 a 10 puntos) por todos los miembros asistentes del Tribunal Calificador, desechándose la nota más alta y la más baja. La puntuación final se ponderará sobre 2 puntos, que es la puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio. Se entenderá superado este ejercicio cuando se obtenga una puntuación mínima ponderada de 1 punto.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

#### T E M A R I O

##### Materias Generales (de anexo I)

1. La Constitución Española de 1978. Nociones Generales.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Título Preliminar, título I; título II y título III.
3. El municipio: elementos, organización y competencias.
4. La Provincia: organización y competencias.

##### Materias Específicas (de anexo I)

5. La Organización Municipal: Composición, formación y competencias de los distintos órganos.
6. El Término Municipal de Maracena: Composición y división. El Padrón Municipal de Habitantes.
7. Las notificaciones. Requisitos y formas de hacerlas. Las citaciones.
8. El funcionario Municipal: Clases, nombramiento y cese.
9. Derechos y Deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario.
10. La Corporación Municipal de Maracena: Su organización.

#### ANEXO II

Denominación: Agente de Empleo y Desarrollo Local.

Número de plazas: 1 (una).

Forma de provisión: Libre.

Grupo de Pertenencia: B.

Clasificación: Escala Administración General. Subescala Técnica. Titulación exigida: Diplomatura Universitaria o haber superado los tres primeros cursos completo de los estudios conducentes a la obtención del título de Licenciado/a.

#### Procedimiento de selección:

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre.

2. La fase de oposición constituirá el 100% de la puntuación y consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una prueba tipo-test (50 preguntas), con tres respuestas alternativas en un tiempo de 30 minutos, en

relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria (Grupo I).

Cada pregunta contestada de forma errónea restará a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restarán puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será 3 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo obtenga una puntuación mínima de 1,50 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias generales (temas 1 a 12) indicado en el Anexo II (Grupo 1) de esta convocatoria.

Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito y por tiempo máximo de 1,30 horas un tema de entre dos extraídos al azar del Grupo 2 del Temario del anexo II. Puntuación máxima: 3,5 puntos.

La contestación al ejercicio será leída obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo causa de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

El cómputo de la puntuación de esta prueba se hará mediante media aritmética de las notas dadas (0 a 10 puntos) por todos los miembros asistentes del Tribunal Calificador, desechándose la nota más alta y la más baja.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, ponderando esta puntuación a 3,5 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo y ponderado el resultado se obtenga una puntuación mínima de 1,75 puntos.

Las calificaciones de este tercer ejercicio se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

Tercer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico referido al municipio de Maracena en el tiempo que determinará el Tribunal. Podrá dicho tribunal formular, en su caso, preguntas sobre el contenido del supuesto práctico realizado. Puntuación máxima: 3,5 puntos.

La contestación al supuesto práctico propuesto por el Tribunal será leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo causa de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

El cómputo de la puntuación de esta prueba se hará mediante media aritmética de las notas dadas (0 a 10 puntos) por todos los miembros asistentes del Tribunal Calificador, desechándose la nota más alta y la más baja.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, ponderando esta puntuación a 3,5 puntos.

Las calificaciones de este tercer ejercicio se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo y ponderado el resultado se obtenga una puntuación mínima de 1,75 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los tres ejercicios que conforman la fase de oposición, siempre y cuando se hayan superado.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el Tercer Ejercicio. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el ejercicio segundo de la oposición.

## T E M A R I O

### GRUPO 1

#### Materia Generales (de Anexo II)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura. La Administración Local en la Constitución

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Título Preliminar, título I; título II y título III.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El Municipio. Organización y Competencias.

Tema 5. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Distribución orgánica de atribuciones. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 7. Adopción de acuerdos. Formas de Votación. Quórum de votación. Formalidades.

Tema 8. Medios reales al servicio de los Ayuntamientos. Clases. Prerogativas. Utilización por particulares. Inventario.

Tema 9. Los reglamentos en el ámbito Local.

Tema 10. Haciendas Locales. Clasificación de los Recursos.

Tema 11. Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Local.

Tema 12. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado: Título I (Régimen Disciplinario).

### GRUPO 2

#### Materias específicas (de Anexo II)

Tema 13. El agente de desarrollo local: perfil y funciones.

Tema 14. Planes estratégicos en el desarrollo local.

Tema 15. Metodología de planificación.

Tema 16. La Formación ocupacional como factor de desarrollo municipal.

Tema 17. La Formación continua como factor de desarrollo municipal.

Tema 18. Programa de Escuelas-Taller.

Tema 19. Programa de Casas de Oficio.

Tema 20. Programa de Talleres de empleo.

Tema 21. Los Convenios INEM-Corporaciones Locales.

Tema 22. Análisis socioeconómico y sociodemográfico del municipio de Maracena.

Tema 23. Estructura del Servicio Andaluz de Empleo

Tema 24. Los Centros de Iniciativas Empresariales.

Tema 25. Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Su incidencia en la Administración Local. Normativa aplicable y principios informadores. Requisitos previos a la concesión.

Tema 26. Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Elementos Subjetivos y Objetivos. Procedimiento. Régimen Sancionador.

Tema 27. El papel de la Adm. Pública en el Desarrollo Local.

Tema 28. La orientación para el empleo: concepto, características, objetivos, destinatarios y fases.

Tema 29. Acciones de orientación profesional para el empleo y autoempleo: definición, objetivos y acciones.

Tema 30. La intermediación laboral: concepto, objetivos y fases del desarrollo de un programa de intermediación laboral.

Tema 31. Los sistemas de Protección del Desempleo.

Tema 32. Contratación Indefinida. Incentivos, subvenciones y bonificaciones.

Tema 33. Creación de empresas. Trámites Legales. Otras gestiones necesarias.

Tema 34. Renta Activa de Inserción. Objetivos. Beneficiarios y Requisitos. Obligaciones de los beneficiarios.

Tema 35. El contrato Indefinido para minusválidos

Tema 36. Mujer y mercado de trabajo. Políticas comunitarias de fomento de empleo femenino.

Tema 37. Riesgo durante el embarazo: concepto, requisitos, prestaciones, duración y extinción. Maternidad: concepto, situaciones protegidas, prestaciones, nacimiento, duración y extinción.

Tema 38. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades.

Tema 39. Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público: Títulos I, II y IV

Tema 40. Desarrollo local y empleos de futuro. Los Nuevos Yacimientos de Empleo.

Tema 41. Los Consejos Económicos y Sociales como motor de desarrollo. Especial referencia a los Consejos Económico y Social de Andalucía y de Maracena.

Tema 42. Acciones de Promoción y animación comercial.

Tema 43. El Consorcio La Vega-Sierra Elvira. Promovega.

Tema 44. Business Angels. Definición y características. Estado actual del capital riesgo «informal» La situación en España. Perspectivas. Las redes de Business Angels. Ventajas e inconvenientes para el desarrollo local.

Tema 45. Capital-Riesgo. Definición y características. Tipos de Entidades. Ventajas e inconvenientes para el Desarrollo Local

Tema 46. Sociedades de Garantía Reciproca. Definición y Características. Clases de entidades. Ventajas e Inconvenientes para el desarrollo local

Tema 47. Ahorro de Proximidad o de Solidaridad. Definición y Características. Las entidades de ahorro de proximidad. Perspectivas de futuro. Ventajas e inconvenientes para el desarrollo Local.

Tema 48. Banca Alternativa. Definición y características. Diferencias con la Banca tradicional.

Tema 49. Aavales solidarios. Definición y características. Ventajas e inconvenientes. Capital inicial y Capital de desarrollo. Definición y características. Ventajas e inconvenientes.

Tema 50. El trabajo de los extranjeros en España. Los permisos de trabajo para actividades por cuenta ajena. Tipos y características.

Tema 51. El fenómeno de la exclusión social. Causas de la exclusión.

Tema 52. Convenios Colectivos de trabajo. Ámbitos del convenio colectivo. Vigencia.

Tema 53. El teletrabajo.

Tema 54. Políticas para favorecer la igualdad de sexos. La integración laboral de la mujer.

Tema 55. Sistema Nacional de Cualificaciones. Los certificados profesionales.

Tema 56. Desarrollo Local y medio ambiente. El desarrollo sostenible.

Tema 57. La Corporación Municipal de Maracena.

Tema 58. Las Unidades Territoriales de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico de Andalucía.

Tema 59. La selección de personal: Concepto. Objetivos de la selección. Descripción del proceso de selección.

Tema 60. Relación de Puestos de trabajo.

### ANEXO III

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: 2 (dos).

Forma de provisión: Libre.

Grupo de Pertenencia: D.

Clasificación: Escala Administración General. Subescala Auxiliar.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. I o equivalente.

Procedimiento de selección:

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre.

2. La fase de oposición constituirá el 100% de la puntuación y consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada de forma errónea restará a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restarán puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 4 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo se obtenga una puntuación mínima de 2 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes (temas 1 a 10) indicado en el presente Anexo.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada de forma errónea restará a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restarán puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 4 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo se obtenga una puntuación mínima de 2 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias específicas (temas 11 a 20) indicado en el presente Anexo.

Tercer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una entrevista personal realizada por los miembros del Tribunal, en el que se valorarán los conocimientos y la idoneidad de los aspirantes a la plaza a la que se opta.

El cómputo de la puntuación de la prueba se hará mediante media aritmética de las notas dadas (0 a 10 puntos) por todos los miembros asistentes del Tribunal Calificador, desechándose la nota más alta y la más baja, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio. La puntuación final se ponderará sobre 2 puntos, que es la puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del primer ejercicio, el segundo ejercicio y el tercer ejercicio. Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

### TEMARIO

#### Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Modelo económico. Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes de los españoles.

Tema 3. Los poderes del Estado. Nociones Generales.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Título Preliminar, título I; título II y título III.

Tema 5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Provincia: organización provincial. Competencias.

Tema 7. Municipio: concepto y elementos. Organización de régimen común. Competencias.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 10. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

#### Materias específicas (de Anexo III)

Tema 11. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 13. Presupuestos locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 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.

Tema 15. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento, servicio público, policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

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

Tema 17. Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos locales.

Tema 19. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 20. La Corporación municipal del Ayuntamiento de Maracena. Organización.

#### ANEXO IV

Denominación: Administrativo.

Número de plazas: 1 (una).

Forma de provisión: Libre.

Grupo de Pertenencia: C.

Clasificación: Escala Administración General. Subescala administrativa.

Titulación exigida: Bachiller Superior o equivalente.

Procedimiento de selección:

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre.

2. La fase de oposición constituirá el 100% de la puntuación y consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada de forma errónea restará a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restarán puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 4 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo se obtenga una puntuación mínima de 2 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias generales (temas 1 a 20) indicado en el presente Anexo.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada de forma errónea restará a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restarán puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 4 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo se obtenga una puntuación mínima de 2 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias específicas (temas 21 a 40) indicado en el presente Anexo.

Tercer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una entrevista personal realizada por los miembros del Tribunal, en el que se valorarán los conocimientos y la idoneidad de los aspirantes a la plaza a la que se opta.

El cómputo de la puntuación de la prueba se hará mediante media aritmética de las notas dadas (0 a 10 puntos) por todos los miembros asistentes del Tribunal Calificador, desechándose la nota más alta y la más baja, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio. La puntuación final se ponderará sobre 2 puntos, que es la puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del primer ejercicio, el segundo ejercicio y el tercer ejercicio. Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

#### TEMARIO

##### Temas generales (de Anexo IV)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Título Preliminar, título I; título II y título III.

Tema 6. La participación de España en Organizaciones Internacionales. Las Naciones Unidas. La Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre el Ordenamiento Jurídico Español: El Derecho Comunitario.

Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración General del Estado. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 12. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 13. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias Organización municipal.

Tema 14. Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio. Las Comarcas. Mancomunidades de Municipios. Áreas Metropolitanas.

Tema 15. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local.

Tema 16. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios generales.

Tema 17. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 18. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 19. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 20. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

#### Temas específicos (de Anexo IV)

Tema 21. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 22. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 23. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 24. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 25. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 26. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 28. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 29. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 30. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 31. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 32. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 33. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 34. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 35. El Derecho de la propiedad sobre el suelo. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Las licencias. La edificación.

Tema 36. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 37. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 38. El Presupuesto Municipal: regulación, concepto y principios. Estructura. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Liquidación del Presupuesto.

Tema 39. Gestión económica local. Control y fiscalización.

Tema 40. Contabilidad de las entidades locales. Modelo normal de contabilidad local. Modelo básico de contabilidad local. Modelo simplificado de contabilidad local.

B) Turno promoción interna.

#### ANEXO V

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: 1 (una).

Forma de provisión: Libre.

Grupo de Pertenencia: D.

Clasificación: Escala Administración General. Subescala auxiliar.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. I o equivalente.

Procedimiento de selección:

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

2. La fase de concurso, que se podrá desarrollar de forma simultánea con la fase de oposición, y que no podrá superar el 30 por ciento de la puntuación total, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

I. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, como funcionario perteneciente al grupo E, 0,010 por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

II. Por méritos académicos:

- Por estar en posesión del título de Bachiller, 0,25 puntos.

- Por estar en posesión del título de Diplomado, 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del título de Licenciado, 0,75 puntos.

Para el cómputo de los méritos académicos se tendrán en cuenta sólo y exclusivamente la titulación de mayor grado.

La puntuación por méritos académicos será hasta un máximo de 0,75 puntos.

III. Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centro públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación continua de las Administraciones Públicas cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta:

De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

De 41 a 80 horas: 0,25 puntos.

De 81 a 100 horas: 0,35 puntos.

Más de 100 horas: 0,45 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 1,25 puntos.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º. G) del Acuerdo Regulador de las Relaciones Laborales entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e Interino del Ayuntamiento de Maracena, y con el artículo 44.3, del 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, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, la fase de concurso no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total,

La puntuación máxima que se puede obtener en la fase de concurso es de tres puntos.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento las listas de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días, para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la valoración definitiva de la fase de concurso.

3. La fase de oposición constituirá el 70 % de la puntuación de la oposición y consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 30 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada de forma errónea restará a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restan puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será 2 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo se obtenga una puntuación mínima de 1 punto.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes (temas 1 a 10) indicado en el presente Anexo.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá de dos pruebas a realizar en una misma sesión:

Primera prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico elegido por el Tribunal calificador de carácter ofimático realizado sobre ordenador utilizando el programa de tratamiento de textos Microsoft Word. En esta fase se valorará la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para esta primera prueba del segundo ejercicio será de 10 puntos, de-

biendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio ponderando esta puntuación a 2,5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 30 minutos.

Segunda prueba: Consistirá en transcribir en el ordenador durante 10 minutos, utilizando el mismo programa informático, un texto que se facilitará a los aspirantes, exigiéndose una velocidad mínima de 280 pulsaciones por minuto.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para esta segunda prueba del segundo ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio ponderando esta puntuación a 2,5 puntos.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la primera prueba del segundo ejercicio.

La Calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del primer ejercicio y la primera y segunda prueba del segundo ejercicio. Los aspirantes deberán obtener en la fase de oposición una puntuación mínima de 5 puntos para considerarse aptos.

## T E M A R I O

### Materias comunes (de Anexo V)

Tema 1. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 2. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 3. Presupuestos locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 4. Principios generales de ejecución del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 5. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento, servicio público, policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 7. Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 8. Derechos de los funcionarios públicos locales.

Tema 9. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 10. La Corporación municipal del Ayuntamiento de Maracena. Organización.

## ANEXO VI

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:

c) Turno Libre

- Auxiliar Administrativo
- Notificador
- Agente de Empleo y Desarrollo Local
- Administrativo

d) Turno Promoción Interna

- Auxiliar Administrativo

2. Convocatoria: BOP núm. .... y BOJA núm. ....

3. Datos personales:

Apellidos: ..... Nombre: .....

DNI: ..... Fecha Nacimiento:.....

Lugar de Nacimiento: ..... Domicilio .....

Municipio: ..... Provincia ..... Código Postal: ..... Teléfono/a: .....

4. Formación: (Titulación) .....

5. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada DNI.
- Fotocopia compulsada acreditativa de titulación mínima.
- Fotocopia compulsada de los documentos y méritos que se aleguen (Promoción interna).
- Documento acreditativo abono tasa.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 2007

Firma del solicitante.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena.

Maracena, 14 de mayo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Julio M. Pérez Martín.

*ANUNCIO de 4 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Úbeda, de bases para la selección de Policías Locales.*

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DE CINCO PLAZAS: CUATRO MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPOSICIÓN Y UNA POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de cinco plazas, cuatro mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección por oposición y uno, por el sistema de movilidad, por el procedimiento de concurso de méritos, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local y correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2006.

1.2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, se encuadran en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

1.3. Si la vacante convocada para movilidad en la misma categoría no se pudiera proveer por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumulará a las de turno libre.

### 2. Legislación aplicable.

2.1 Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, por el Decreto 201/2003 de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, por 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 Policía Local en Andalucía y por el Decreto 2/2002 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, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por el Decreto 528/2004, de 16 de noviembre. En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/1991, 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.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2. Los requisitos para acceder por el sistema de movilidad sin ascenso son los siguientes:

a) Antigüedad de cinco años en la categoría de Policía.

b) Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Úbeda, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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; las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4.3. La solicitud deberá ser acompañada del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o mediante ingreso en la cuenta corriente número 2092-0018-80-1101000015, de la Caja Provincial de Ahorros de Jaén o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad lo consignarán en la instancia y junto a ésta presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso, según el contenido del baremo establecido en el Anexo IV.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y, en este último supuesto, las causas de la exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose el plazo de 10 días de subsanación de defectos y, a su vez, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.