

de que se entregue la llave y deje libre y expedita la vivienda. En caso contrario, se acuerda la ejecución subsidiaria y se le apercibe de ejecución forzosa, por lo que EPSA, transcurrido ese plazo, desde la publicación de este anuncio y siendo firme y consentido el acto administrativo, se instará la correspondiente autorización judicial de entrada en la vivienda.

Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

La resolución se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, Edificio Sponsor, 4.º Pl., Sevilla, 41012, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Esta resolución no es firme, y contra la misma podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, conforme a los arts. 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Jaén, 19 de diciembre de 2006.- El Gerente, José M.ª Salas Cobos.

*ANUNCIO de 11 de enero de 2007, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a doña Antonia Romero Camacho Resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-JA-06/21 sobre la vivienda de protección oficial de Promoción Pública JA-0977, finca 45091, sita en Plaza José Zorrilla, núm. 4-1.º B, de Linares (Jaén).*

Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación personal en la vivienda social procede la notificación de esta Resolución a través de Edictos.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que en expediente de desahucio administrativo contra Antonia Romero Camacho, DAD-JA-06/21, sobre la vivienda perteneciente al grupo JA-0977, finca 45091, sita en Plaza José Zorrilla, núm. 4-1.º B, de Linares (Jaén), se ha dictado Resolución de 24.10.2006, resolución del Gerente Provincial de Jaén, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, en la que se considera probada la causa de desahucio imputada: Apartado f) del art. 15 de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, ocupar una vivienda o sus zonas comunes, locales o edificación complementaria sin título legal para ello, y en su virtud se acuerda la resolución contractual y el desahucio sobre la vivienda antes descrita.

En la Resolución se le otorga el plazo improrrogable de un mes para el cumplimiento voluntario de la misma, con objeto de que se entregue la llave y deje libre y expedita la vivienda. En caso contrario, se acuerda la ejecución subsidiaria y se le apercibe de ejecución forzosa, por lo que EPSA, transcurrido ese plazo, desde la publicación de este anuncio y siendo firme y consentido el acto administrativo, se instará la correspondiente autorización judicial de entrada en la vivienda.

Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

La Resolución se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, Edificio Sponsor, 4.ª Pl., Sevilla 41012, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Esta Resolución no es firme, y contra la misma podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, conforme a los arts. 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Jaén, 11 de enero de 2007.- El Gerente, José M.ª Salas Cobos.

*ANUNCIO de 23 de enero de 2007, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a don Juan Antonio Martínez Baeza Propuesta de Resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-JA-06/84 sobre la vivienda de protección oficial de promoción pública JA-0977, finca 45.211, sita en calle Vicente Espinel, núm. 6-1.º B, de Linares (Jaén).*

Resultando infructuosas las averiguaciones pertinentes, se desconoce el actual domicilio don de Juan Antonio Martínez Baeza, cuyo último domicilio conocido estuvo en Linares (Jaén).

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que en expediente de desahucio administrativo contra don Juan Antonio Martínez Baeza, DAD-JA-06/84 sobre la vivienda perteneciente al grupo JA-0977, finca 45211, sita en C/ Vicente Espinel, núm. 6-1.º B, de Linares (Jaén), se ha dictado Propuesta de Resolución de 22.1.2007 en la que se le imputa una causa de resolución contractual y desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad: No dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente. Artículo 15, apartado 2, letra c), de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre.

Por el presente anuncio se le otorgan 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, con objeto de que pueda formular alegaciones y consultar el expediente administrativo. La Propuesta de Resolución se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012-Sevilla, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

Matrícula: JA-0977.

Finca: 45211.

Municipio (Provincia): Linares (Jaén).

Dirección vivienda: C/ Vicente Espinel, núm. 6-1.º B.

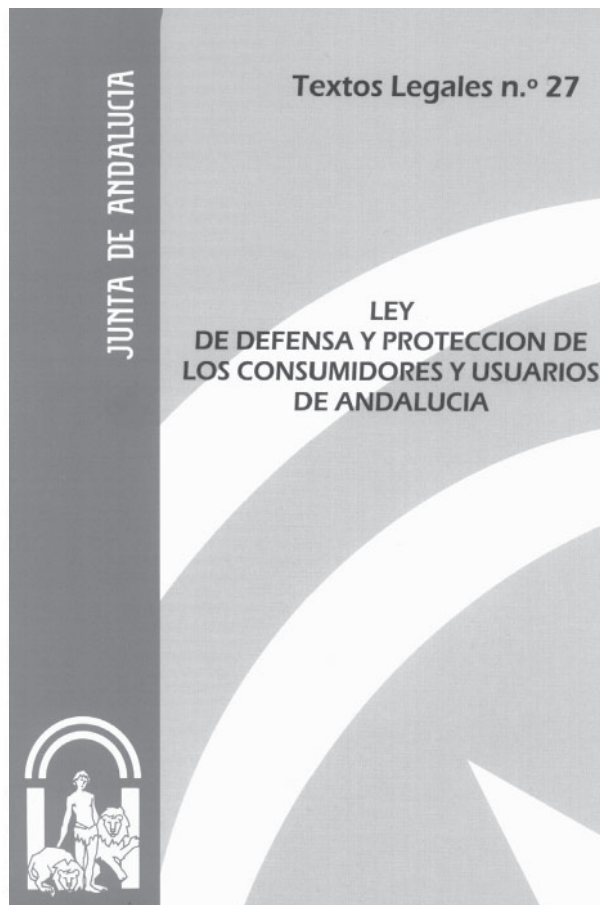
Apellidos y nombre del adjudicatario: Martínez Baeza, Juan Antonio.

Sevilla, 23 de enero del 2007.- El Instructor, Juan J. Escalza Ruiz; el Secretario, Juan Luis Ibarra Sánchez.

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 27

**Título:** Ley de defensa y protección de los consumidores y usuarios de Andalucía



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2005

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

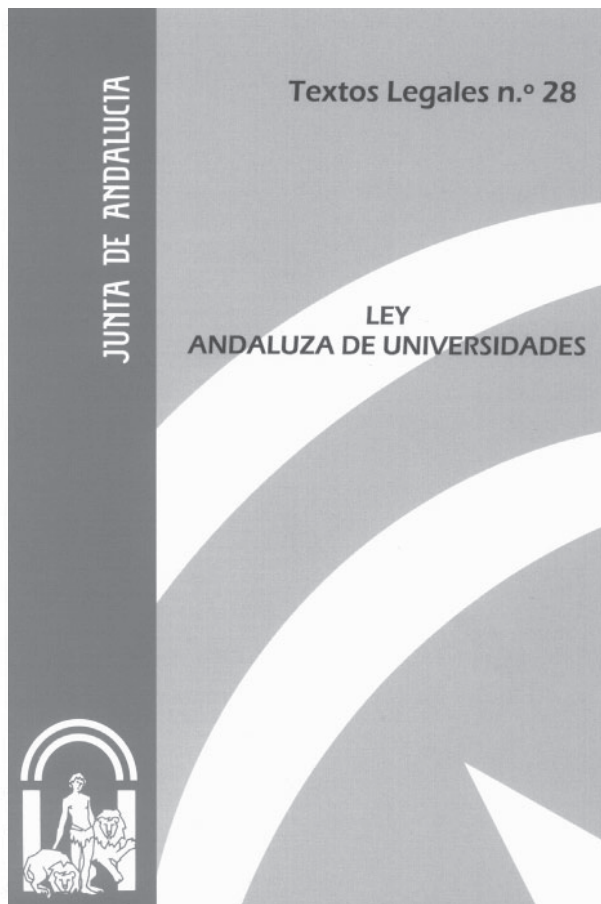
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 3,43 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 28

**Título: Ley Andaluza de Universidades**



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2005

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 3,73 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 29

**Título: Ley de la Flora y Fauna Silvestres**



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2005

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación  
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA  
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 4,34 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



## SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

PÁGINA

#### DIPUTACIONES

Anuncio de 29 de noviembre de 2006, de la Diputación Provincial de Granada, Patronato Rodríguez Penalva de bases para la selección de personal laboral fijo. 99

#### AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 12 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Arquitecto Superior. 103

Anuncio de 15 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Bailén, de bases para la selección de Oficial de la Policía Local. 108

Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Administrativo. 112

Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Psicólogo. 114

Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 18 plazas de Operarios de Control y Mantenimiento. 116

Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 3 plazas de Auxiliares Deportivos. 120

Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 1 plaza de Subalterno de Administración General. 123

Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 2 plazas de Auxiliares Informáticos. 126

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 7 de febrero de 2007

Año XXIX

Número 28 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

---

Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 2 plazas de Administrativos de Administración General.	128	Anuncio de 15 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Íllora, de bases para la selección de Técnico de Orientación e Inserción Laboral Centro de la Mujer.	150
Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 3 plazas de Auxiliares Administrativos.	132	Anuncio de 15 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Íllora, de bases para la selección de Técnico de Gestión.	156
Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 1 plaza de Encargado de Prensa y Protocolo.	135	Anuncio de 15 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, de bases para la selección de Personal Funcionario.	161
Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 1 plaza de Ingeniero Técnico.	138	Anuncio de 18 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de La Rinconada, de bases para la selección de Personal Funcionario y Laboral.	164
Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 1 plaza de Ingeniero Técnico Informático.	143	Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Lanjarón, de bases para la selección de Ludotecario.	176
Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 1 plaza de Asesor Jurídico.	146	Anuncio de 13 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de bases para la selección de Policías Locales.	179
		Anuncio de 29 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de bases para la selección de Personal.	186

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### DIPUTACIONES

*ANUNCIO de 29 de noviembre de 2006, de la Diputación Provincial de Granada, Patronato Rodríguez Penalva, de bases para la selección de Personal Laboral fijo.*

Anuncio de 29 de noviembre de 2006, del Patronato Rodríguez Penalva, Organismo Autónomo de la Diputación de Granada, de bases para la selección de personal.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de titulado superior denominada Técnico en Gestión y Desarrollo Agrario de la plantilla de personal en régimen laboral del Patronato Rodríguez Penalva, Grupo Profesional 1, según art. 7 del Título II del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Granada, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente Concurso-Oposición le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

f) No estar incurso en causas vigentes de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia en el Patronato Rodríguez Penalva, sita Calle Periodista Barrios Talavera, núm.

1, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Presidente del Patronato Rodríguez Penalva bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado, para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. Los derechos de examen serán de 27,05 euros. Esta tasa deberá ser ingresada en cualquiera de las sucursales de Caja General de Ahorros de Granada, c/c número 2031-0305-45-0100001814, o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

Sólo procederá devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Patronato Rodríguez Penalva, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. Dicha documentación deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.7. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Presidente del Patronato Rodríguez Penalva dictará Resolución, a propuesta del Tribunal seleccionador, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de anuncios del Patronato Rodríguez Penalva.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Subsanaados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el tablón de anuncios del Patronato Rodríguez Penalva.

5. Tribunal.

5.1. El tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente a las recogidas en el art. 33.1 del RD 236/88 de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:



Presidente: Como titular y suplente los diputados o diputadas provinciales en quienes delegue el Presidente del Patronato.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para la plaza convocada:

- El diputado o diputada provincial designado por la Diputada de Asistencia a Municipios.
- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.
- Un miembro titular y otro suplente propuesto por la representación de los Trabajadores.
- Un miembro titular y otro suplente del Servicio proponente de la convocatoria, designado por su Diputado Delegado.

Secretario: Uno titular y otro suplente propuestos por la Presidencia del Patronato.

El Tribunal de Selección será designado por Resolución del Sr. Presidente del Patronato Rodríguez Penalva. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Tal Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Patronato Rodríguez Penalva, Ctra. Huéscar-Santiago La Espada, km. 13.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.ª de la presente convocatoria.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y dos vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El tribunal podrá disponer 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.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio, de oficio deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal sin apelación alguna.

#### 6. Procedimiento de selección

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: a) Concurso y b) Oposición

6.2. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la

fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación además de la puntuación por méritos profesionales; cursos; seminarios; congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado 6.10 de las Bases «aplicación del concurso». Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de anuncios del Patronato Rodríguez Penalva con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán, con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios del Patronato Rodríguez Penalva. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «U», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006.

6.7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

6.8. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.9. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.10. Valoración de Méritos. Fase de concurso;

Méritos profesionales.

La experiencia se acreditará por los siguientes medios:

- Fe de vida laboral.
- Contrato de trabajo.
- Cualquier otra considerada suficiente por el tribunal calificador.

A fin de que las/os interesadas/os puedan aclarar los servicios prestados, podrán presentar certificado de funciones realizado por funcionaria/o legalmente habilitada/o al efecto, en el que se recojan las funciones realizadas, con el objeto de identificar si se corresponde con las funciones especificadas en cada puesto:

a) Por cada mes completo de servicios prestados de igual contenido acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,04 puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados de similar contenido certificación expedida por el organismo competente: 0,02 puntos

Se entenderá por servicios de igual contenido, los prestados en plaza o puesto de una Organismo Público con el mismo contenido funcional de la plaza que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza que se opta.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 2 de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida

familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros 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.

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

b) Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador o Ponente o como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 5 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

6.11. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de cien minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas incluidos en temario que se une como Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la Resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio del ejercicio sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

6.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos; siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5,00 puntos.

6.13. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.14. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de oposición y de la del Concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Patronato Rodríguez Penalva la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados, que el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Patronato Rodríguez Penalva, será elevada al Sr. Presidente del Patronato con propuesta de contratación como Laboral Fijo.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

8. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría del Patronato Rodríguez Penalva los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como Personal Laboral Indefinido y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Contrato laboral indefinido.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Presidente del Patronato Rodríguez Penalva dictará Resolución para la contratación laboral indefinida de los aspirantes aprobados.

9.2. En el plazo será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del apartado anterior se formalizará el contrato laboral.

9.3. De no formalizarse el contrato en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

## 10. Base final.

Contra la Convocatoria y sus Bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

## A N E X O

## TEMARIO DE OPOSICIÓN

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometiendo de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

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

5. El acto administrativo; Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. 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.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

13. Anatomía y Fisiología de la Oveja

14. La Oveja Segureña: Distribución, Aspectos Morfológicos y Métodos de Producción.

15. Gestación y Parto: Diagnósticos y Cuidados.

16. Cuidados de las Crías después del Parto.

17. Marcado e Identificación Animal.

18. Esquilo y Raboteo del Ganado.

19. Libros Genealógicos: Misión y funcionamiento.

20. Enfermedades Infecto-Contagiosas de Declaración Obligatoria.

21. Control Sanitario en el Ganado Ovino: Programas Sanitarios.

22. Las Asociaciones de Defensa Sanitaria Ganadera: Misión y Funcionamiento.

23. Producción de Forrajes para la Alimentación de Pequeños Rumiantes.

24. Métodos de Conservación de Forrajes.

25. Cultivos Rotativos para la Alimentación del Ganado en Sistemas Extensivo y Semiextensivo.

26. Variedades de Almendros y Características Diferenciadoras.

27. Enfermedades más Comunes del Almendro: Actuaciones Preventivas y Curativas.

28. Labores Culturales, Poda e Injerto de Almendros.

29. Componentes y Acondicionamiento de Instalaciones Ganaderas y Utilillaje.

30. Componentes y Acondicionamiento de Instalaciones para el Almacenaje y Conservación de las Cosechas.

31. Métodos de Riego y Cálculo de Necesidades Hídricas de los Cultivos.

32. Suelos y Abonos.

33. Cultivo del Almendro Ecológico: Manejo y Comercialización.

34. Cultivo de Hortícolas en Extensivo. Manejo Ecológico y Convencional

35. Cultivo de la Vid Ecológica: Manejo y Comercialización.

36. Desarrollo de la Ganadería Ecológica en el Sector Ovino de la Provincia de Granada.

37. Desarrollo de la Ganadería Ecológica en el Sector Caprino de la Provincia de Granada.

38. Régimen Especial Agrario: Legislación Básica.

39. La PAC de Pequeños Rumiantes.

40. Comercialización de Productos Agroganaderos.

41. Normas y Medidas de Seguridad e Higiene en el Sector Agrario.

42. Estructura Básica del Sistema Pastoral: Clima, Suelo, Vegetación Herbácea, Vegetación Leñosa, el Ganado.

43. Metodología para la Evaluación de Programas de Desarrollo Rural: Bases de la Evaluación, Tipos, Metodología y Fases de la Evaluación.

44. Las Estructuras Agrarias de Andalucía: Problemas Estructurales.

45. La Sociedad Rural en Andalucía.

46. Comercialización de Productos Agrarios.

47. Signos de Calidad: Marcas y Figuras Protegidas.

48. Competitividad de los Sectores Agrarios Andaluces y Reforma de la PAC.

49. Situación Actual y Perspectivas de Futuro de la Horticultura.

50. La Competitividad de la Pyme en el Desarrollo Rural.

51. Empresas y Explotaciones Agrarias.

52. El Proceso de Ajuste Estructural en la Agricultura Española.

53. La Dinámica Estructural de la Agricultura según Estratos y Orientación Productiva de las Explotaciones.

54. Evolución de la Titularidad de las Explotaciones Agrarias.

55. Los Regímenes de Tenencia de la Tierra y el Cambio Estructural.

56. Análisis del Trabajo en las Explotaciones Agrarias.

57. Análisis de las Medidas Estructurales Derivadas de los Reglamentos Comunitarios y de la Ley sobre Modernización de Explotaciones Agrarias.

58. Tipos de Caracterización de las Explotaciones Agrarias.

59. La Juventud Rural y la Agricultura. Relevé Generacional en la Agricultura.

60. Las Mujeres en la Agricultura y el Medio Rural: Retos y Oportunidades.

61. Asociacionismo y Cooperativismo Agrarios.

62. La Formación y la Investigación en la Agricultura, la Alimentación y el Medio rural.

63. Resultados Económicos de la Agricultura Española: Evolución y Análisis Nacional y Regional de las Macromagnitudes Agrarias.

64. La Fiscalidad del Sector Agrario en España.

65. La Garantía de Rentas: El Seguro Agrario.

66. La Industria de la Alimentación en España.

67. Influencia de la Agricultura sobre el Medio Ambiente.

68. Políticas Medioambientales Europeas y su Influencia en la Agricultura.

69. Características Básicas del Medio Rural.

70. El Desarrollo Rural.

71. Las Relaciones Institucionales Agrarias.

72. Representación Profesional e Interlocución Social en la Agricultura Española.

73. Evolución de la Política Agraria Comunitaria.

74. Análisis y Evolución del Sector de las Frutas y Hortalizas.

75. Análisis y Evolución del Sector de la Vitivinicultura.  
 76. Análisis y Evolución del Sector de los Cultivos Herbáceos.  
 77. Análisis y Evolución del Sector de Ovino Caprino.  
 78. Análisis y Evolución del Sector de Vacuno de Carne.  
 79. Análisis y Evolución del Sector Porcino.  
 80. Análisis y Evolución del Sector de la Industria Cárnica.  
 81. Medios de Producción Agrícola.  
 82. Medios de Producción Ganadera.  
 83. Sanidad Vegetal.  
 84. Sanidad Animal.  
 85. Trazabilidad de los Productos Agrarios.  
 86. Organismos Modificados Genéticamente.  
 87. Producciones Integrada y Ecológica.  
 88. El Bienestar Animal.  
 89. Programas de Apoyo a la Formación.  
 90. Las Estaciones Agronómicas y las Granjas Experimentales como Factor de Innovación en la Agricultura Española Contemporánea.

Granada, 29 de noviembre de 2006.- El Presidente, Antonio Martínez Caler.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 12 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Arquitecto Superior.*

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR CONCURSO OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA DE URBANISMO, DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO**

### 1.º Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Arquitecto Superior, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia de Urbanismo, de este Excmo. Ayuntamiento, y que figura en el Anexo que acompaña a estas Bases.

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

### 2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

### 3.º Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las Leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miem-

bros de la Unión Europea o de aquellos Estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

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

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

e) Estar en posesión del Título de Arquitecto Superior o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

### 4.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, curriculum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos y fotocopia del DNI.

### 5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

### 6.º Tribunales.

El Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario. El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales. Un representante de la Junta de Andalucía. Dos Técnicos designados por la Presidencia de la Corporación. Un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

#### 7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma Resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### 8.º Procedimiento de selección. Concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

##### 1. Concurso.

En la fase de Concurso, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes:

##### A) Méritos profesionales.

Por cada año completo de servicios prestados en Entidades Locales, otras Administraciones Públicas o empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,40 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

##### B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta:

De 3 a 7 horas de duración: 0,20 puntos.

De 8 a 19 horas de duración: 0,25 puntos.

De 20 horas de duración en adelante: 0,30 puntos.

Otras jornadas y cursos de duración no justificada: 0,05 puntos.

El límite de puntos a obtener por los méritos alegados por la asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, se establece en: 4 puntos.

C) Entrevista Personal. Se realizará una entrevista, en la que se enjuiciará la capacidad e idoneidad del aspirante, en relación a la plaza convocada, que será valorada con un máximo de 1 punto.

En ningún caso, la puntuación obtenida en el Concurso podrá exceder de 10 puntos.

#### 2. Fase de Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa, preguntas sueltas sobre el temario o preguntas tipo test, atendiendo a la decisión del Tribunal. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

#### 9.º Acreditación de los méritos alegados.

##### 1.º Profesionales:

1.a) En la Administración: Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

1.b) Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente y certificación de la Seguridad Social, en la que conste el período de servicios prestados.

##### 2.º Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Con la presentación de fotocopia debidamente compulsada del título o certificado en el que conste la duración y asistencia.

##### 10.º Sistema de calificación.

10.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

10.2. Una vez finalizada la oposición, se pasará a la valoración de la fase de concurso, según baremo establecido en la Base 8.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

10.3. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación en la Fase de Oposición.

b) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

##### 11.º Propuesta de selección.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### 12.º Presentación de documentos.

12.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

e) Tres fotografías tamaño carné.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

12.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

12.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del RD 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

#### 13.º Nombramiento y toma de posesión.

13.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

#### 14.º Incidencias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

#### 15.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### A N E X O

Número de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Denominación: Arquitecto Superior.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

Titulación exigida: Arquitecto Superior.

Fase de concurso: La descrita en la Base 8.ª apartado 1 de las Bases Generales.

Fase de oposición: La descrita en la Base 8.ª, apartado 2 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

### P R O G R A M A

1. La Constitución Española. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. Unidad, derecho a la autonomía y solidaridad territorial. Partidos Políticos, sindicatos de trabajadores, asociaciones de empresarios y Fuerzas Armadas en la Constitución. Las declaraciones del artículo noveno.

2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución española y en su legislación reguladora. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. El defensor del Pueblo.

3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración Pública en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

4. El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

5. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Organos Consultivos.

6. La Administración Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen, tipología y régimen jurídico.

7. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las Competencias de las Comunidades Autónomas. El modelo constitucional de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes. La delegación y transferencia de competencias estatales. Los conflictos de competencias.

8. Los Estatutos de Autonomía: su significado y naturaleza jurídica. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. La Ley de Fondo de Compensación interterritorial.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y principios fundamentales. Aprobación y reforma. Competencias

de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial consideración a las competencias en materia de régimen local.

10. La Junta de Andalucía. Composición, constitución y funciones. Potestad reglamentaria de la Junta de Andalucía. Impulso y control de la acción de gobierno.

11. Las Instituciones Comunitarias. El Consejo Europeo. El Consejo de Ministros. El Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.

12. Las fuentes del derecho Comunitario Europeo. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el Derecho comunitario y el ordenamiento jurídico español. Las políticas comunes. La moneda única. La dimensión europea de la enseñanza superior. La declaración de Bolonia. Programas de movilidad. Fondos estructurales FEDER y Fondos de Cohesión.

13. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales: Leyes ordinarias y leyes orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno.

14. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

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

16. El silencio administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

17. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

18. La Responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

19. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

20. Organización y competencias municipales y provinciales. Diferenciación entre las dos entidades.

21. El territorio de Andalucía: Estructura e indicadores básicos de la Comunidad Autónoma. Los sistemas territoriales: Urbano, relacional, socio-productivo y físico-ambiental.

22. El Medio Físico de Andalucía. Recursos Naturales. Paisaje y unidades ambientales. Identificación a nivel territorial de la problemática ambiental de la región.

23. El sistema urbano andaluz: Estructura y evolución histórica. Características básicas de los ámbitos urbanos y rurales. Áreas metropolitanas y aglomeraciones urbanas andaluzas.

24. Territorio y Patrimonio Histórico en Andalucía. Los asentamientos de población. Los Centros Históricos: Tipologías y caracterización básica. Arqueología urbana y territorial.

25. Arquitectura y ciudad en Andalucía (I): El mundo antiguo. Implantación territorial. Las Zonas Arqueológicas y Conjuntos Monumentales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

26. Arquitectura y ciudad en Andalucía (II): El período medieval. Núcleos urbanos y Conjuntos Monumentales. La evolución de la arquitectura: Residencial, religiosa, civil, industrial y defensiva.

27. Arquitectura y ciudad en Andalucía (III): Los períodos renacentista y barroco. Núcleos urbanos y Conjuntos Monumentales. La evolución de la arquitectura: Residencial, religiosa, civil, industrial y defensiva.

28. Arquitectura y ciudad en Andalucía (IV): Del período ilustrado al primer tercio del siglo XX. Las intervenciones sobre la trama urbana. Evolución de las tipologías arquitectónicas.

29. Arquitectura y ciudad en Andalucía (V): El período desarrollista a partir de la década de los sesenta. Evolución de los núcleos urbanos. Arquitectura representativa y tipologías dominantes.

30. Actuaciones de especial relevancia en arquitectura y espacios públicos en Andalucía desde 1982. Actuaciones promovidas por la Comunidad Autónoma.

31. Teorías sobre la intervención en el Patrimonio Histórico. Cartas y documentos internacionales. Instrumentos de conocimiento y modelos de intervención.

32. Medio Ambiente. Nuevas tendencias y conceptos. Desarrollo sostenible. Declaraciones y documentos internacionales. Programas de la Unión Europea.

33. Criterios básicos de intervención en la ciudad actual: La estructura general, ordenación de la ciudad consolidada, el diseño de los nuevos crecimientos y el control del medio natural. La ciudad media andaluza.

34. El medio rural andaluz. Identificación de los principales problemas territoriales y urbanos. Medio rural y espacios naturales. Protección y conservación del Patrimonio Natural e Histórico.

35. El litoral andaluz. Identificación de problemas: Infraestructuras e instalaciones, mejoras, dotaciones y compatibilidad con el desarrollo.

36. Sistemas de representación gráfica: Cartografía, fotogrametría, fotografía aérea y teledetección. Características diferenciales. Aplicaciones a la arquitectura, el medio ambiente y el planeamiento urbanístico. Cartografía catastral.

37. Aplicaciones informáticas en arquitectura y urbanismo: Programas de diseño asistido. Sistemas de Información Geográfica (GIS). Concepto. Aplicaciones. GIS en Andalucía: SINÁMBA y otros.

38. Marco general de la legislación en materia de Ordenación del Territorio y el Urbanismo: Legislación básica y autonómica. Legislación con incidencia territorial. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

39. Sistema de planeamiento territorial en Andalucía. Planes de Ordenación del Territorio: Contenidos y determinaciones básicas. Planes con incidencia en la Ordenación del Territorio. Informe de incidencia en la Ordenación del Territorio.

40. Sistema de planeamiento urbanístico. Estructura. Tipología de planes por su función, alcance y ámbito territorial. Contenidos básicos. Su relación con el planeamiento territorial.

41. Instrumentos del planeamiento general municipal: Planes Generales y Normas Subsidiarias Municipales. Determinaciones básicas. Municipios sin planeamiento.

42. Instrumentos de desarrollo del planeamiento general en las diferentes categorías de suelo: Contenidos y determinaciones básicas. Proyectos de Urbanización y Catálogos.

43. Régimen urbanístico del suelo: Deberes y facultades urbanísticas. Clasificación y calificación de suelo. Zonas y sistemas. Aprovechamiento urbanístico y áreas de reparto.

44. La ejecución del Planeamiento urbanístico: Principios básicos. Unidades de ejecución. Los Sistemas de Actuación. Actuaciones asistemáticas.

45. Medidas e instrumentos urbanísticos para el control y protección del suelo no urbanizable. Determinaciones del planeamiento general. Los planes Especiales de Protección del Medio Físico de Andalucía: Alcance y contenidos.

46. La Ordenación y Protección del Patrimonio Histórico a través de los instrumentos urbanísticos. Bienes Protegibles. Determinaciones del planeamiento general. Los Planes Especiales y Catálogos Urbanísticos.

47. Marco general de la legislación medio-ambiental: Normativa comunitaria, estatal y autonómica.

48. Espacios Naturales Protegidos. Figuras legales. Régimen de Protección y Gestión. Ordenación de Recursos Naturales. Uso y Gestión.

49. Protección Ambiental. Prevención y calidad ambiental. Evaluación de Impacto Ambiental. Estudio de Impacto Ambiental. Conceptos y contenido.

50. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía. Objetivos generales. Planes y programas sectoriales.

51. Conservación y uso público de los Espacios Naturales Protegidos. Equipamientos ambientales. Implantación de los edificios e infraestructuras. Normativa autonómica de aplicación.

52. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.

53. La Ley del Patrimonio Histórico Español. La declaración del BIC. El Registro General. Los Bienes Inmuebles de Interés Cultural: Tipologías.

54. Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía. Legislación específica. El Catálogo General. Tipología de Bienes. El patrimonio inmueble. La reserva del 1% cultural.

55. Conservación y Restauración del Patrimonio Histórico de Andalucía. Clasificación del Patrimonio Histórico. El patrimonio inmueble y su tipología.

56. El Plan General de Bienes Culturales de Andalucía. Estructura, objetivos y programas.

57. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica.

58. Viviendas de Protección Oficial. Régimen jurídico. Normas de diseño y calidad. Actuaciones protegibles en materia de vivienda: Nueva planta y rehabilitación. Tipos de promoción.

59. Los Planes de vivienda y suelo residencial de Andalucía: Objetivos e instrumentos. Relación con los planes estatales. Programas específicos de la Comunidad Autónoma y su marco legal. Características y singularidades.

60. El sistema educativo en Andalucía. Distribución y tipos de centros. Programación, ubicación y requerimientos técnicos. Nueva planta y adaptaciones.

61. Cultura física y Deporte. Normativa de aplicación. Equipamientos deportivos. Programación y distribución de los diferentes tipos de instalaciones. Características técnicas y requerimientos funcionales.

62. El sistema sanitario en Andalucía. Planificación y clasificación de la arquitectura e infraestructura sanitaria. Características técnicas y requerimientos funcionales de los distintos tipos de centros.

63. Centros de servicios sociales en Andalucía. Clasificación. Criterios de localización. Características técnicas y requerimientos funcionales.

64. Espacios públicos. Configuración histórica. Clasificación y tipologías. Criterios de intervención. Jardinería y mobiliario.

65. Marco general de la normativa técnica sobre edificación. Estructura. Normas Básicas de obligado cumplimiento. Otras normas.

66. Seguridad e Higiene en el Trabajo. Normas y disposiciones estatales y autonómicas. Plan de seguridad. Documentación y exigencias.

67. Eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y del transporte. Normativa estatal y autonómica.

68. El control de calidad. Reglamentos e instrucciones. Homologaciones. Sellos y marcas de calidad. El plan de control.

69. De los Contratos de las Administraciones Públicas en General (I): Disposiciones Generales. Requisitos para contratar. Actuaciones relativas a la contratación hasta su formalización. Órganos consultivos de la Administración Autónoma relacionados con la contratación.

70. De los Contratos de las Administraciones Públicas en General (II): Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Extinción del contrato. Cesión y subcontratación.

71. De los Contratos de consultoría, asistencia de los servicios y trabajos específicos concretos no habituales: Disposiciones Generales. Preparación, publicidad y procedimientos de adjudicación. Ejecución y modificaciones. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de Proyectos.

72. Del Contrato de Obras: Disposiciones Generales. Preparación, publicidad y procedimientos de adjudicación. Ejecución

y modificaciones. Extinción del contrato. La ejecución de obras por la Administración.

73. Proyectos y Modificados de obra: Contenido. Las Oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y Certificado de posesión y disposición de los terrenos y viabilidad del Proyecto.

74. El control y seguimiento de las obras desde su inicio hasta la recepción y liquidación. Abonos al contratista. Las modificaciones. La Autorización de la ejecución de las obras. Las obras complementarias.

75. La financiación de las inversiones en la Comunidad Autónoma de Andalucía y su repercusión en la programación y ejecución de las obras: Fondos, anualidades de inversión, cierre del ejercicio presupuestario y traspaso de remanentes.

76. Evaluación de los proyectos de intervención pública de nueva planta, rehabilitación y restauración. Criterios previos a la intervención: Análisis histórico, arqueológico, patológico, urbanístico y otros.

77. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Modalidades de inscripción, el procedimiento y su Resolución. Las instrucciones particulares.

78. Los Bienes Inmuebles del Patrimonio Histórico de Andalucía. Delimitaciones de Bienes y su entorno. Autorizaciones de obras. Delegación de competencias.

79. Calificación provisional y definitiva de viviendas de protección oficial. Viviendas a precio tasado. Áreas geográficas homogéneas. Módulos. Presupuesto protegible.

80. Planeamiento urbanístico general. Formulación y tramitación. Fases e informes preceptivos. La documentación del planeamiento general.

81. Planeamiento de desarrollo: Planes especiales y planes parciales. Formulación y tramitación: Fases e informes preceptivos. Documentación de los diferentes planes.

82. Criterios para el análisis y valoración de las figuras de planeamiento general. Adecuación a las características del municipio. Análisis de coherencias en sus determinaciones básicas.

83. Licencias urbanísticas. Disciplina y protección de la legalidad urbanística. Infracciones. Información y consulta urbanística.

84. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y la edificación. Reglamentos. Requisitos y correcciones.

85. Estudios de Impacto ambiental. Aplicación a la edificación y el urbanismo. Directrices para la aplicación de las medidas de prevención ambiental. Fases en la elaboración de un EIA. Procedimiento y contenidos básicos.

86. Métodos de valoración de bienes inmuebles. Valor en venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado.

87. La valoración del suelo urbano. Influencia del planeamiento urbanístico en la tasación inmobiliaria. Clasificación del suelo en razón a su edificabilidad y condiciones de uso. Método residual de valoración.

88. Valoración de las construcciones. Valoración analítica y sintética. Valor unitario. Valor intrínseco o de coste y valor de reposición. Sistemas de amortización.

89. Valor catastral de los bienes inmuebles. Normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Las ponencias de valores. Valoración del suelo. Valores básicos y unitarios. Coeficientes correctores.

90. Valor catastral de las construcciones. Clasificación tipológica en razón de su uso, clase, modalidad y categoría. Antigüedad de las construcciones y estado de conservación. Coeficientes correctores aplicables a la suma del valor del suelo y construcciones. El valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Algeciras, 12 de diciembre de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.



*ANUNCIO de 15 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Bailén bases para la selección de Oficial de la Policía Local.*

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de 2 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de 20 de octubre de 2006.

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

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

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

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de

Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

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

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.  
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.

3. A designar por el titular de la Alcaldía

4. A designar por el titular de la Alcaldía

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

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

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

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

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

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

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

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

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

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

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los

temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

##### 8.2. Segunda fase: oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la Resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones, cada pregunta acertada se valorará con 0,1 puntos y por cada respuesta errónea se descontará 0,025 y otros 5 en la Resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

##### 8.3. Tercera fase: curso de capacitación.

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

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

#### 9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

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

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

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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

#### 11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nom-

brará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

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

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

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

## 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

## 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido

como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

#### A) Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

##### A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

##### A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2.: 4,00 puntos.

##### A.3. Formación y docencia:

###### A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

- A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.  
 A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.  
 A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

#### A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

#### A.3.3. Ponencias y Publicaciones.

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3.: 4,00 puntos.

#### A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4.: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.
- 3.º Otros méritos.
- 4.º Titulaciones académicas.

### ANEXO II

#### T E M A R I O

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de

culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

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

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

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

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

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

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

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

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

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

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

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

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Bailén, 15 de diciembre de 2006.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Administrativo.*

#### BASES PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICION 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de 1 plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral, correspondiente a la OEP 2006, aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de 21.2.2006 (BOE 30.3.2006), dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril, Ley 30/1984 de 2 de agosto, RDL 781/86 de 18 de abril, RD 896/91 de 7 de junio y RD 364/95 de 10 de marzo.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición restringido será necesario:

- Estar en posesión del título de F.P. de 2.º, Bachiller o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en la categoría de Auxiliar Administrativo.

- Ostentar la condición de laboral indefinido del Ayuntamiento de El Ejido, con plaza de Auxiliar Administrativo, en la situación de servicio activo.

- Contar con 2 años de servicios en la categoría a que se refiere el apartado anterior.

Todos los requisitos exigidos en esta Base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acreditados mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

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

- Un técnico o experto designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Un empleado de plantilla del Ayuntamiento de El Ejido designado por el Presidente, de nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un Concejal en representación de los Grupos de la Oposición.

- Un representante de los trabajadores designado por el Comité de Empresa.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

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

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del RD 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de méritos:

A) Antigüedad: Por cada mes de pertenencia a la categoría de Auxiliares Administrativos en la Administración Local, 0,05 puntos hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

B) Trabajo desarrollado: Por haber desempeñado puestos por cuyo contenido funcional han sido clasificados en las correspondientes RPT para ser desempeñados por ocupantes con requisitos de titulación grupo DC, se puntuará con arreglo a la siguiente escala, según nivel y tiempo de desempeño:

- Puestos clasificados para grupo DC, con el NPT más alto, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según el correspondiente CAP: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupo DC con el NPT intermedio, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según el correspondiente CAP: 0,13 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupo DC con el NPT más bajo, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según el correspondiente CAP: 0,11 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá puntuar por más de un concepto, siendo de aplicación el más favorable para el aspirante.

D) Formación complementaria específica de nivel de Administrativo: Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, aplicados de la siguiente forma:

d.1. Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, IAAP, CEMCI: hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la puntuación específica otorgada por dichos organismos a los mismos, o en su defecto de acuerdo a los siguientes criterios:

- De 40 y más horas: 1,00 punto.
- De 30 y más horas y menos de 40: 0,75 puntos.
- De 25 y más horas y menos de 30: 0,50 puntos.
- De menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

d.2. Por cada curso específico impartido por otros Organismos oficiales o por centros privados autorizados: Hasta un máximo de 2 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- De 200 y más horas: 1,00 punto.
- De 100 y más horas y menos de 200: 0,75 puntos.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,50 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,25 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

Para acceder a la fase de oposición será necesario obtener en esta fase de concurso una puntuación mínima de 11 puntos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 74.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

B) Fase de Oposición.

De acuerdo, así mismo, con lo establecido en el art. 77 del citado Real Decreto, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a la Subescala Auxiliar. No obstante, en el expediente se hará constar certificado expedido por el Secretario de la Corporación de las pruebas y su contenido superadas por los distintos aspirantes admitidos en el proceso selectivo para acceder a la Subescala de origen.

En consecuencia la fase de oposición consistirá en la realización de tres supuestos prácticos basados en las funciones que constituyen la habitual actividad administrativa desarrollada desde las Unidades de Gestión de las distintas Áreas en que se estructura el Ayuntamiento; actividades vinculadas a los temas que se relacionan como Anexo I.

El contenido y tiempo de realización serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de los mismos. El grado de dificultad se adecuará a las plazas convocadas.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres supuestos, puntuando sobre 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos, debiendo obtener 5 puntos como mínimo en cada supuesto. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 15 puntos, quedando eliminados los restantes.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

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

Base séptima. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará Resolución final con el nombre del aprobado y

puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base Final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

#### ANEXO I

#### P R O G R A M A

- Procedimiento administrativo local. Fases del mismo: Ordenación, instrucción, desarrollo y terminación.

- Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos formales que han de contener los documentos. Comunicaciones y notificaciones.

- Recursos administrativos en la esfera local: clases. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral.

- Órganos del Ayuntamiento: órganos unipersonales y órganos colegiados. Órganos necesarios y órganos complementarios.

- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

- El Padrón municipal de habitantes. El empadronamiento. Formación y rectificación del padrón.

- Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

- Las Haciendas Locales. Recursos de Haciendas Locales. Ingresos de derecho privado e ingresos de derecho público.

- Imposición y ordenación de los ingresos de derecho público. Las Ordenanzas fiscales.

- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Aprobación, modificación y ejecución del presupuesto.

- Contabilidad, control y fiscalización del gasto público.

- El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Formación y aprobación de los planes. Ejecución del planeamiento: Determinación del sistema: compensación, cooperación y expropiación.

- Las licencias municipales de obras. Las licencias municipales de aperturas de establecimientos.

- Declaración de ruina de los edificios y órdenes de ejecución.

- Infracciones urbanísticas. Procedimiento sancionador.

- Los contratos administrativos: clases de contratos administrativos: de obras, de servicios y de suministros. Determinación del contratista, derechos y deberes del contratista. Extinción del contrato.

- El patrimonio municipal. Adquisición de bienes inmuebles y demás derechos reales. Conservación y uso de los bienes municipales. Enajenación de los bienes.

- Las ordenanzas municipales generales. Procedimiento para su elaboración y aprobación.

- Potestad sancionadora de los Entes Locales. Infracciones de las ordenanzas y bandos municipales.

El Ejido, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Psicólogo.*

#### BASES PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICION 1 PLAZA DE PSICOLOGO MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de 1 plaza de Psicólogo, encuadrada en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la OEP 2006, aprobada por Resolución de la Alcaldía Presidencia de 21.2.2006 (BOE núm. 76, 30.3.2006), dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril, Ley 30/1984 de 2 de agosto, RDL 781/86 de 18 de abril, RD 896/91 de 7 de junio, RD 364/95 de 10 de marzo y RDL 1/1995, de 24 de marzo.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición restringido será necesario:

- Título de Licenciado en Psicología.

- Ser Técnico Medio de Gestión/Bienestar Social indefinido del Ayuntamiento de El Ejido, en la situación de servicio activo.

- Contar con 2 años de servicios en la categoría a que se refiere el apartado anterior.

Todos los requisitos exigidos en esta Base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acreditados mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes,

declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

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

- Un técnico o experto designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Un empleado de plantilla del Ayuntamiento de El Ejido designado por el Presidente, de nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un representante de los trabajadores, designado a propuesta de la representación de los trabajadores.

- Un Concejal en representación de los grupos de la Oposición.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

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

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del RD 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de méritos:

A) Antigüedad: Por cada mes de pertenencia a la categoría de Técnico Medio de Gestión/Bienestar Social en la Administración Local, 0,05 puntos hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

B) Trabajo desarrollado: Por haber desempeñado puestos por cuyo contenido funcional han sido clasificados en las correspondientes RPT para ser desempeñados por ocupantes con requisitos de titulación de Licenciado en Psicología, 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

C) Formación complementaria específica: Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 6 puntos, aplicados de la siguiente forma:

c.1. Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por organismos oficiales y por centros privados dedicados especialmente a la formación de técnicos sociales: Hasta un máximo de 3 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- De 40 y más horas: 1,00 punto.

- De 30 y más horas y menos de 40: 0,75 puntos.

- De 25 y más horas y menos de 30: 0,50 puntos.

- De menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

B) Fase de Oposición.

De acuerdo, así mismo, con lo establecido en el art. 77 del citado Real Decreto, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo mediante el desarrollo escrito de temas, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a la categoría de T.M.G./Bienestar Social.

En consecuencia la fase de oposición consistirá en la realización de tres supuestos prácticos basados en las funciones que constituyen la actividad técnica específica desarrollada desde las Unidades de Servicios Sociales por titulares de plazas como la que se convoca; actividades vinculadas a los bloques temáticos que se relacionan como Anexo I.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la Resolución de los problemas prácticos planteados, los informes propuestos o dictámenes en el procedimiento técnico, la interrelación de equipos multidisciplinares e interadministrativos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad de exposición.

El contenido y tiempo de realización serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de los mismos. El grado de dificultad se adecuará a la plaza convocada.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres supuestos, puntuando sobre 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos, debiendo obtener 5 puntos como mínimo en cada supuesto. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 15 puntos, quedando eliminados los restantes.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.



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

Base octava. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará Resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

#### ANEXO I

#### PROGRAMA

1. Proceso metodológico de Intervención Social con grupos diferenciados.
2. Técnicas de intervención directa con grupos diferenciados.
3. Técnicas de intervención indirecta con grupos diferenciados.
4. Soportes documentales en intervención psicosocial.
5. El objeto de la intervención psicosocial.
6. La intervención psicosocial individual.
7. La intervención psicosocial grupal.
8. La intervención psicosocial comunitaria.
9. La intervención psicosocial familiar.
10. La intervención psicosocial en el medio urbano.
11. La intervención psicosocial en el medio rural.
12. Los recursos comunitarios en atención psicosocial.
13. Las prestaciones complementarias como apoyo a la intervención psicosocial.
14. La planificación de la intervención psicosocial.
15. La supervisión de la intervención psicosocial.
16. La evaluación de la intervención psicosocial.
17. El enfoque ecológico en la intervención psicosocial.
18. Intervención psicosocial y envejecimiento.
19. El psicólogo en atención sociosanitaria.
20. El rol profesional del psicólogo en los equipos de trabajo.
21. La intervención psicológica en una residencia de tercera edad.
22. El psicólogo y los procesos de dependencia.
23. La intervención psicosocial y la discapacidad.

24. El psicólogo y la inserción sociolaboral de los discapacitados.

25. El psicólogo y la inmigración.

26. La intervención psicosocial para la integración social de los inmigrantes.

27. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en un caso de intervención con inmigrantes.

28. La intervención psicosocial intercultural.

29. El psicólogo y la prevención de la discriminación en el medio escolar.

30. La intervención psicosocial en maltrato a mujeres.

31. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con mujeres.

32. El psicólogo y los grupos de autoayuda.

33. Los programas de atención familiar.

34. La prevención de riesgos sociales familiares.

35. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con familias cronificadas.

36. La intervención psicosocial con menores.

37. El psicólogo en la protección de menores.

38. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con menores en riesgo social.

39. Los Equipos de Tratamiento Familiar.

40. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con familias.

41. La intervención psicosocial en los recursos de protección de menores.

42. El psicólogo en la prevención primaria en drogodependencias.

43. El psicólogo en la prevención secundaria en drogodependencias.

44. El psicólogo en la prevención terciaria en drogodependencias.

45. El psicólogo en los programas de Ocio y Tiempo Libre.

46. La intervención psicosocial en la integración social del enfermo mental.

47. El psicólogo en los recursos de integración laboral de los discapacitados.

48. El psicólogo y la población gitana.

49. La intervención psicosocial con mujeres de raza gitana.

50. El psicólogo en los Centros de Estancias Diurnas.

51. Los Servicios Sociales Comunitarios en El Ejido.

52. El psicólogo en los recursos infantiles extraescolares.

53. El psicólogo en las entidades tutelares.

54. Instrumentos de diagnóstico conductual psicosocial.

55. Instrumentos de evaluación psicológica intelectual.

56. La difusión de las intervenciones psicosociales.

57. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con personas discapacitadas.

58. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención personas mayores.

59. La entrevista diagnóstica en la intervención psicosocial.

60. El psicólogo en las escuelas de padres.

El Ejido, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 18 plazas de Operario de Control y Mantenimiento.*

Expte. 457/06.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de

representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en virtud de Decreto de Delegación del Excmo. Sr. Presidente en fecha 23 de junio de 2003 (BOP 15.11.2003),

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Organismo Autónomo para 2006 (BOE 3.8.2006), recogidos en el Plan de Empleo 2006-2009.

#### B A S E S

##### 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

##### NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dieciocho plazas de Operario de Control y Mantenimiento (Grupo E), de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios, Denominación: Operario de Control y Mantenimiento, mediante el sistema de concurso oposición libre.

1.2. Una de las plazas mencionadas anteriormente se reserva para personas con minusvalía igual o superior a un 33%. Para participar en la reserva de la plaza para personas con minusvalías los/as aspirantes, además de reunir las condiciones generales, deberán tener reconocidos por el órgano competente de la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía, o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, o en su caso, por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, una disminución física igual o superior al 33%, siempre que ello no sea incompatible con el ejercicio de las funciones propias de operario de control y mantenimiento. Junto con ello los y las aspirantes deberán poseer un certificado de capacitación para el desempeño de la actividad relativa al puesto del que se trata, emitido por el órgano competente para ello, y que deberán aportar una vez superado el proceso de selección. La opción para participar por esta reserva habrá de formularse en la solicitud de participación con declaración expresa de reunir la condición exigida. El proceso selectivo se realizará en condiciones de igualdad con los aspirantes del turno general, sin perjuicio de las adaptaciones que haya que realizar para los/as aspirantes con alguna minusvalía. En caso de quedar desierta la plaza reservada al turno de minusvalía, ésta se incorporará al turno libre.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el RDL 781/1986 de 18 de abril, el RD 896/1991 de 17 de junio, el RD 364/1995 de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.4. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

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

1.4. Los derechos de examen serán de 20,12 euros y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031.0308.85.0100111135 del Patronato Municipal de Deportes, en Caja Granada.

#### 2. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición:

##### 2.1. Fase de concurso:

- Se realizará con carácter previo a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

- Los méritos alegados estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

##### 1. Por méritos profesionales (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de igual o más de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en puesto similar al puesto que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada mes trabajado en el sector privado, habiendo realizado funciones propias del puesto al que se opta, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto, acreditado mediante los correspondientes contratos y fe de vida laboral.

## 2. Formación (máximo 2,0 puntos).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria, 0,50 puntos:

- Por Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, relacionados con la plaza a que se opta, e impartidos por instituciones de carácter público (hasta un máximo de 1,50 puntos), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. horas x 0,0025 puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior a 400 horas, para una duración superior se valorarán por 400 horas. Aquellos que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,005 puntos por curso.

- Por cada ejercicio de oposición aprobado en igual o similar plaza, siendo coincidente su denominación o su contenido funcional, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición y se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

## 2.2. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, 60 preguntas tipo test de entre tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del anexo y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Cada tres preguntas mal contestadas restará una bien.

2. Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y que consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre dos escogidos al azar de entre cinco posibles relacionados con las materias específicas del anexo, que serán elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. La duración será de una hora. La calificación del ejercicio será la media aritmética (entre 0 y 10 puntos) de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

- La calificación de la fase de oposición corresponderá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados. Todas las pruebas de esta fase serán elaboradas inmediatamente antes de la celebración de la prueba y en la misma sesión-jornada.

## 2.3. Puntuación Final.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, éste se dirimirá en atención a los criterios que seguidamente se relacionan:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

- En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

- En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

- Por último, la mayor edad del aspirante.

El Tribunal formulará propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan obtenido las máximas puntuaciones en el proceso selectivo, en número igual, como máximo, al de vacantes contempladas en la presente convocatoria.

## 3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes deberán ser dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes, ajustándose al modelo que a tal efecto se facilitará por la Sección de Personal del PMD.

3.2. En las instancias se detallarán los méritos alegados y se acompañarán de los siguientes documentos debidamente compulsados:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante

- Justificantes de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.

- Fotocopia del título exigido en la base 1.4.c).

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. La presentación de instancias se podrá hacer, además de en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en las siguientes dependencias:

- Registro General del Patronato Municipal de Deportes.

- Registro General del Ayuntamiento de Granada.

- Oficinas Desconcentradas del Ayuntamiento de Granada.

3.5. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas

3.6. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Organismo.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada, dictará decreto por el que se aprobarán los siguientes extremos:

- Lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de anuncios del Organismo.

- Plazo de subsanación de errores, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

- Lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciado, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios del Organismo.

## 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un miembro del Consejo Rector y Suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

1. Vocal y suplente designados por la Dirección de Servicios Generales, Relaciones Institucionales y Proyectos.

2. Vocal y suplente designados por la Junta de Andalucía.

3. 2 vocales y suplentes funcionarios del Patronato Municipal de Deportes designados por el Organismo.

4.2 Vocales y suplentes en representación sindical, designados por la Junta de Personal.

Secretario: El del Organismo y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente el miembro titular o el suplente a cada sesión que se celebre.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, así como cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias aludidas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurran en ellos dichas circunstancias.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo podrá instar al órgano competente para el nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de acuerdo con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección y valoración de las pruebas escritas.

5.9. El Tribunal se encuentra facultado para solucionar las dudas que puedan surgir en la interpretación de las presentes bases.

5.10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.11. El Secretario del Tribunal dará fe de lo actuado, y tiene como responsabilidad, el que las pruebas se desarrollen cumpliendo la legalidad vigente y con la máxima objetividad.

6. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

6.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Presidente del Organismo con propuesta de nombramiento de funcionarios.

6.2. Se formará bolsa de trabajo con los opositores según puntuación obtenida en el proceso selectivo.

6.3. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, para presentar en la Sección de Personal del Patronato Municipal de Deportes la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.

6.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos

señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

6.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Organismo nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

6.6. El plazo para tomar posesión será de 30 días a partir de la notificación del nombramiento al interesado.

6.7. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá que se renuncia a la plaza obtenida.

#### 7. Base final.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, Ley 29/1998, de 13 de julio.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Junta de Andalucía así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, P.D., El Vicepresidente (BOP 15.11.2003), Juan R. Casas Perandrés.

## A N E X O

### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. La Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. La Organización municipal. Competencias municipales.
4. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
5. El Ayuntamiento de Granada. Su organización. El Patronato Municipal de Deportes. Su organización.

### Materias específicas

6. Árboles, arbustos y césped natural en las instalaciones deportivas. Su descripción y mantenimiento. Pequeña maquinaria de uso común en las labores habituales de jardinería. Su descripción y manejo.
7. La limpieza integral, manual y mecanizada, de unidades deportivas. Elementos causantes de la suciedad en las unidades y material deportivo.
8. Las operaciones de vigilancia y mantenimiento de las instalaciones eléctricas. Su regulación, control y seguridad.
9. La atención telefónica y presencial a los usuarios en las instalaciones y servicios deportivos. Procedimientos de actuación.
10. Regulación, control y seguridad en las instalaciones de agua. Especial consideración de las operaciones de mantenimiento de piscinas cubiertas y descubiertas.
11. Operaciones básicas de mantenimiento en albañilería, fontanería, carpintería, metalistería y climatización en instalaciones deportivas.
12. Las actividades deportivas del Patronato Municipal de Deportes: especial consideración sobre las principales actividades deportivas y eventos que se desarrollan en éstas. Control y funcionamiento.
13. Higiene y seguridad en el Trabajo, relacionado con el control y mantenimiento de instalaciones deportivas. La

Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales.

14. Normativa autonómica en materia de instalaciones deportivas y recreativas. Tipología de las instalaciones Deportivas. Instalaciones convencionales, singulares y áreas de actividad.

15. Nociones básicas sobre equipamiento, mobiliario y utillaje deportivo.

16. Nociones generales sobre pavimentos deportivos. Su conservación y mantenimiento

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 3 plazas de Auxiliares Deportivos.*

Expte. 458/06

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en virtud de Decreto de Delegación del Excmo. Sr. Presidente en fecha 23 de junio 2003,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Organismo Autónomo para 2006 (BOE 3.8.2006), recogidos en el Plan de Empleo 2006-2009.

#### B A S E S

##### 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

###### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Auxiliar Deportivo (Grupo D), de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales, Denominación: Auxiliar Deportivo, mediante el sistema de concurso oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el RDL 781/1986 de 18 de abril, el RD 896/1991 de 17 de junio, el RD 364/1995 de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 18 años

c) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

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

1.4. Los derechos de examen serán de 24,13 euros y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031.0308.85.0100111135 del Patronato Municipal de Deportes, en Caja Granada.

##### 2. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición:

###### 2.1. Fase de concurso:

- Se realizará con carácter previo a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

- Los méritos alegados estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

###### 1. Por méritos profesionales (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de igual o más de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en puesto similar al puesto que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada mes trabajado en el sector privado, habiendo realizado funciones propias del puesto al que se opta, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto, acreditado mediante los correspondientes contratos y fe de vida laboral.

###### 2. Formación (máximo 2,0 puntos):

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria, 0,50 puntos.

- Por Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, relacionados con la plaza a que se opta, e impartidos por instituciones de carácter público (hasta un máximo de 1,50 puntos), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $\text{núm. horas} \times 0,0025$  puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior a 400 horas, para una duración superior se valorarán por 400 horas. Aquéllos que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,005 puntos por curso.

- Por cada ejercicio de oposición aprobado en igual o similar plaza, siendo coincidente su denominación o su contenido funcional, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Los puntos obtenidos en la fase de Concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición y se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

## 2.2. Fase de oposición:

- Constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y media, 80 preguntas tipo test de entre tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del anexo y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Cada tres preguntas mal contestadas restará una bien.

2. Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y que consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre dos escogidos al azar de entre cinco posibles relacionados con las materias específicas del anexo, que serán elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. La duración será de una hora. La calificación del ejercicio será la media aritmética (entre 0 y 10 puntos) de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

- La calificación de la fase de oposición corresponderá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados. Todas las pruebas de esta fase serán elaboradas inmediatamente antes de la celebración de la prueba y en la misma sesión-jornada.

## 2.3. Puntuación Final.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, éste se dirimirá en atención a los criterios que seguidamente se relacionan:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

- En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

- En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

- Por último, la mayor edad del aspirante.

El Tribunal formulará propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan obtenido las máximas puntuaciones en el proceso selectivo, en número igual, como máximo, al de vacantes contempladas en la presente convocatoria.

## 3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes deberán ser dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes, ajus-

tándose al modelo que a tal efecto se facilitará por la Sección de Personal del PMD.

3.2. En las instancias se detallarán los méritos alegados y se acompañarán de los siguientes documentos debidamente compulsados:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

- Justificantes de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.

- Fotocopia del título exigido en la base 1.3.c).

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. La presentación de instancias se podrá hacer, además de en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en las siguientes dependencias:

- Registro General del Patronato Municipal de Deportes.

- Registro General del Ayuntamiento de Granada.

- Oficinas Desconcentradas del Ayuntamiento de Granada.

3.5. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.6. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Organismo.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada, dictará decreto por el que se aprobarán los siguientes extremos:

- Lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de anuncios del Organismo.

- Plazo de subsanación de errores, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

- Lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

4.2. Subsanaados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciado, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios del Organismo.

## 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un miembro del Consejo Rector y Suplente.  
Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

1. Vocal y suplente designados por la Dirección de Servicios Generales, Relaciones Institucionales y Proyectos.

2. Vocal y suplente designados por la Junta de Andalucía.

3. 2 vocales y suplentes funcionarios del Patronato Municipal de Deportes designados por el Organismo.

4. 2 Vocales y suplentes en representación sindical, designados por la Junta de Personal.

Secretario: el del Organismo y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente el miembro titular o el suplente a cada sesión que se celebre.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, así como cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias aludidas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurran en ellos dichas circunstancias.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo podrá instar al órgano competente para el nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de acuerdo con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección y valoración de las pruebas escritas.

5.9. El Tribunal se encuentra facultado para solucionar las dudas que puedan surgir en la interpretación de las presentes bases.

5.10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.11. El Secretario del Tribunal dará fe de lo actuado, y tiene como responsabilidad, el que las pruebas se desarrollen cumpliendo la legalidad vigente y con la máxima objetividad.

6. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

6.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Presidente del Organismo con propuesta de nombramiento de funcionarios.

6.2. Se formará bolsa de trabajo con los opositores según puntuación obtenida en el proceso selectivo.

6.3. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, para presentar en la Sección de Personal del Patronato Municipal de Deportes la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.

6.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

6.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Organismo nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

6.6. El plazo para tomar posesión será de 30 días a partir de la notificación del nombramiento al interesado.

6.7. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá que se renuncia a la plaza obtenida.

7. Base final.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, Ley 29/1998, de 13 de julio.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Junta de Andalucía así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, P.D. El Vicepresidente (BOP 15.11.2003), Juan R. Casas Perandrés.

## A N E X O

### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. La organización Municipal.
3. Competencias Municipales.
4. Los Presupuestos locales. Estructura y Tramitación.
5. La contratación en la Administración Pública.
6. El Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El Personal Laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
8. El Ayuntamiento de Granada, su organización. El Patronato Municipal de Deportes, su organización.

### Materias específicas

Tema 9. La Ley del Deporte 10/90 de 15 de octubre. Contenido y desarrollo.

Tema 10. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia deportiva. Ley 6/98 de 14 de diciembre del Deporte Andaluz.

Tema 11. Competencias de las Corporaciones Locales en materia de deportes.

Tema 12. Normas de seguridad en instalaciones deportivas, prevención de riesgos laborales en recintos deportivos. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales.

Tema 13. Aspectos conceptuales del deporte.

Tema 14. Planes y programas deportivos de la Junta de Andalucía.

Tema 15. Planes y programas deportivos del Patronato Municipal de Deportes del Ayto. de Granada.

Tema 16. El Plan Director de Instalaciones deportivas de Granada

Tema 17. Las instalaciones deportivas del Ayto. de Granada. Características.

Tema 18. Permisos y autorizaciones en la organización de eventos deportivos. El voluntariado en las actuaciones deportivas.

Tema 19. Análisis y tendencias sociales del deporte. Encuesta sobre los hábitos deportivos de los españoles.

Tema 20. Los sistemas de calidad en las Corporaciones Locales, las cartas de servicios, especial referencia al Modelo Europeo de Calidad.

Tema 21. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos. Windows XP. Microsoft Office 2003.

Tema 22. La atención al usuario de la Administración Pública. Habilidades de comunicación. Tratamiento de usuario.

Tema 23. Ordenación y regulación de las actividades deportivas en la naturaleza: especial consideración de la ordenación del turismo activo.

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 1 plaza de Subalterno de Administración General.*

Expte. 459/06.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.<sup>a</sup> del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en virtud de Decreto de Delegación del Excmo. Sr. Presidente en fecha 23 de junio de 2003,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Organismo Autónomo para 2006 (BOE 3.8.2006), recogidos en el Plan de Empleo 2006-2009.

#### B A S E S

##### 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

###### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Subalterno (Grupo E), de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Denominación: Subalterno del Patronato Municipal de Deportes, mediante el sistema de concurso oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el RDL 781/1986 de 18 de abril, el RD 896/1991 de 17 de junio, el RD 364/1995 de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

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

1.4. Los derechos de examen serán de 20,12 euros y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031.0308.85.0100111135 del Patronato Municipal de Deportes, en Caja Granada.

#### 2. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición:

##### 2.1. Fase de concurso:

- Se realizará con carácter previo a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

- Los méritos alegados estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

##### 1. Por méritos profesionales (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de igual o más de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en puesto similar al puesto que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada mes trabajado en el sector privado, habiendo realizado funciones propias del puesto al que se opta, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto, acreditado mediante los correspondientes contratos y fe de vida laboral.

##### 2. Formación (máximo 2,0 puntos):

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria, 0,50 puntos.



- Por Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, relacionados con la plaza a que se opta, e impartidos por instituciones de carácter público (hasta un máximo de 1,50 puntos), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. horas x 0,0025 puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior a 400 horas, para una duración superior se valorarán por 400 horas. Aquellos que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,005 puntos por curso.

- Por cada ejercicio de oposición aprobado en igual o similar plaza, siendo coincidente su denominación o su contenido funcional, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición y se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

## 2.2. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, 60 preguntas tipo test de entre tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del anexo y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Cada tres preguntas mal, restará una bien.

2. Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y que consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre dos escogidos al azar entre cinco posibles y relacionados con las materias del grupo II del anexo, que serán elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. La duración será de una hora. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal (entre 0 y 10 puntos), eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

La calificación de la fase de oposición corresponderá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados. Todas las pruebas de esta fase serán elaboradas inmediatamente antes de la celebración de la prueba y en la misma sesión-jornada.

## 2.3. Puntuación Final.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, éste se dirimirá en atención a los criterios que seguidamente se relacionan:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio
- En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso
- Por último, la mayor edad del aspirante

El Tribunal formulará propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan obtenido las máximas puntuaciones en el proceso selectivo, en número igual, como máximo, al de vacantes contempladas en la presente convocatoria.

## 3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes deberán ser dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes, ajus-

tándose al modelo que a tal efecto se facilitará por la Sección de Personal del PMD.

3.2. En las instancias se detallarán los méritos alegados y se acompañarán de los siguientes documentos debidamente compulsados:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante.
- Justificantes de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia del título exigido en la base 1.3.c).

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. La presentación de instancias se podrá hacer, además de en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en las siguientes dependencias:

- Registro General del Patronato Municipal de Deportes.
- Registro General del Ayuntamiento de Granada.
- Oficinas Desconcentradas del Ayuntamiento de Granada.

3.5. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.6. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Organismo.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada, dictará decreto por el que se aprobarán los siguientes extremos:

- Lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de anuncios del Organismo.

- Plazo de subsanación de errores, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

- Lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciado, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios del Organismo.

## 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un miembro del Consejo Rector y Suplente.  
Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

1. Vocal y suplente designados por la Dirección de Servicios Generales, Relaciones Institucionales y Proyectos.
2. Vocal y suplente designados por la Junta de Andalucía.
3. 2 vocales y suplentes funcionarios del Patronato Municipal de Deportes designados por el Organismo.
4. 2 Vocales y suplentes en representación sindical, designados por la Junta de Personal.

Secretario: el del Organismo y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente el miembro titular o el suplente a cada sesión que se celebre.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, así como cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias aludidas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurran en ellos dichas circunstancias.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo podrá instar al órgano competente para el nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de acuerdo con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección y valoración de las pruebas escritas.

5.9. El Tribunal se encuentra facultado para solucionar las dudas que puedan surgir en la interpretación de las presentes bases.

5.10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.11. El Secretario del Tribunal dará fe de lo actuado, y tiene como responsabilidad, el que las pruebas se desarrollen cumpliendo la legalidad vigente y con la máxima objetividad.

6. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

6.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Presidente del Organismo con propuesta de nombramiento de funcionarios.

6.2. Se formará bolsa de trabajo con los opositores según puntuación obtenida en el proceso selectivo.

6.3. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, para presentar en la Sección de Personal del Patronato Municipal de Deportes la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.

6.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

6.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Organismo nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

6.6. El plazo para tomar posesión será de 30 días a partir de la notificación del nombramiento al interesado.

6.7. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá que se renuncia a la plaza obtenida.

#### 7. Base final.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, Ley 29/1998, de 13 de julio.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Junta de Andalucía así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, P.D. El Vicepresidente (BOP 15.11.2003), Juan R. Casas Deberés.

## A N E X O

### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. La Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. La Organización municipal. Competencias municipales.
4. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
5. El Ayuntamiento de Granada. Su organización. El Patronato Municipal de Deportes. Su organización.

### Materias específicas

6. El Ayuntamiento de Granada. Su constitución funcional. Localización de las distintas Áreas, Empresas y Organismos.
7. Los Organismos deportivos públicos y privados en Granada. Localización.
8. Máquinas auxiliares de oficina: reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivos.
9. Los documentos en la administración: recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento.
10. Ubicación de las distintas Administraciones Públicas en la ciudad de Granada.
11. La relación con los administrados y autoridades.
12. Las Instalaciones deportivas del Patronato Municipal de Deportes de Granada. Las principales actividades deportivas del PMD.
13. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
14. La información al público, en especial el uso del teléfono.
15. El deber de sigilo profesional. Procedimiento de actuación.

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 2 plazas de Auxiliares Informáticos.*

Expte. 460/06.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en virtud de Decreto de Delegación del Excmo. Sr. Presidente en fecha 23 de junio de 2003,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Organismo Autónomo para 2006 (BOE 3.8.2006), recogidas en el Plan de Empleo 2006-2009.

#### B A S E S

##### 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

###### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de auxiliar Informático (Grupo D), de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales, Denominación: auxiliar Informático, mediante el sistema de concurso oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el RDL 781/1986 de 18 de abril, el RD 896/1991 de 17 de junio, el RD 364/1995 de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

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

1.4. Los derechos de examen serán de 24,13 euros y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031.0308.85.0100111135 del Patronato Municipal de Deportes, en Caja Granada.

##### 2. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición:

###### 2.1. Fase de concurso:

- Se realizará con carácter previo a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

- Los méritos alegados estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

###### 1. Por méritos profesionales (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de igual o más de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en puesto similar al puesto que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada mes trabajado en el sector privado, habiendo realizado funciones propias del puesto al que se opta, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto, acreditado mediante los correspondientes contratos y fe de vida laboral.

###### 2. Formación (máximo 2,0 puntos):

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria, 0,50 puntos.

- Por Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, relacionados con la plaza a que se opta, e impartidos por instituciones de carácter público (hasta un máximo de 1,50 puntos), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. horas x 0,0025 puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior a 400 horas, para una duración superior se valorarán por 400 horas. Aquéllos que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,005 puntos por curso.

- Por cada ejercicio de oposición aprobado en igual o similar plaza, siendo coincidente su denominación o su contenido funcional, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición y se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

## 2.2. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y media, 80 preguntas tipo test de entre tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del anexo y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Cada tres preguntas mal contestadas restará una bien.

2. Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y que consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre dos escogidos al azar de entre cinco posibles relacionados con las materias específicas del anexo, que serán elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. La duración será de una hora. La calificación del ejercicio será la media aritmética (entre 0 y 10 puntos) de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

La calificación de la fase de oposición corresponderá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados. Todas las pruebas de esta fase serán elaboradas inmediatamente antes de la celebración de la prueba y en la misma sesión-jornada.

## 2.3. Puntuación Final.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, éste se dirimirá en atención a los criterios que seguidamente se relacionan:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- Por último, la mayor edad del aspirante.

El Tribunal formulará propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan obtenido las máximas puntuaciones en el proceso selectivo, en número igual, como máximo, al de vacantes contempladas en la presente convocatoria.

## 3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes deberán ser dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes, ajustándose al modelo que a tal efecto se facilitará por la Sección de Personal del PMD.

3.2. En las instancias se detallarán los méritos alegados y se acompañarán de los siguientes documentos debidamente compulsados:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante.
- Justificantes de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia del título exigido en la base 1.3.c).

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. La presentación de instancias se podrá hacer, además de en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en las siguientes dependencias:

- Registro General del Patronato Municipal de Deportes.
- Registro General del Ayuntamiento de Granada.
- Oficinas Desconcentradas del Ayuntamiento de Granada.

3.5. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.6. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Organismo.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada, dictará decreto por el que se aprobarán los siguientes extremos:

- Lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de anuncios del Organismo.
- Plazo de subsanación de errores, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.
- Lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciado, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios del Organismo.

## 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un miembro del Consejo Rector del PMD y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

1. Vocal y suplente designados por la Dirección de Servicios Generales, Relaciones Institucionales y Proyectos.
2. Vocal y suplente designados por la Junta de Andalucía.
3. 2 vocales y suplentes funcionarios del Patronato Municipal de Deportes designados por el Organismo.
4. 2 Vocales y suplentes en representación sindical, designados por la Junta de Personal.

Secretario: El del Organismo y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente el miembro titular o el suplente a cada sesión que se celebre.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, así como cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias aludidas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren en ellos dichas circunstancias.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo podrá instar al órgano competente para el nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de acuerdo con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección y valoración de las pruebas escritas.

5.9. El Tribunal se encuentra facultado para solucionar las dudas que puedan surgir en la interpretación de las presentes bases.

5.10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.11. El Secretario del Tribunal dará fe de lo actuado, y tiene como responsabilidad, el que las pruebas se desarrollen cumpliendo la legalidad vigente y con la máxima objetividad.

6. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

6.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de los candidatos que hubiesen superado el curso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Presidente del Organismo con propuesta de nombramiento de funcionarios.

6.2. Se formará bolsa de trabajo con los opositores según puntuación obtenida en el proceso selectivo.

6.3. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, para presentar en la Sección de Personal del Patronato Municipal de Deportes la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.

6.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

6.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Organismo nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

6.6. El plazo para tomar posesión será de 30 días a partir de la notificación del nombramiento al interesado.

6.7. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá que se renuncia a la plaza obtenida.

7. Base final.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones

del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, Ley 29/1998, de 13 de julio.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Junta de Andalucía así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, P.D. El Vicepresidente (BOP 15.11.2003), Juan R. Casas Perandrés.

## A N E X O

### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. La organización Municipal.
3. Competencias Municipales.
4. Los Presupuestos locales. Estructura y Tramitación.
5. La contratación en la Administración Pública.
6. El Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El Personal Laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales.
7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
8. El Ayuntamiento de Granada, su organización. El Patronato Municipal de Deportes, su organización.

### Materias específicas

9. Software de ofimática: Microsoft Office 2003.
10. Redes de área local.
11. Computadores. Conceptos y tipos.
12. Bios y Setup de un ordenador personal.
13. Periféricos.
14. La organización de la seguridad informática en sus aspectos legales.
15. La organización de la seguridad informática en su aspectos físico y lógico.
16. Protocolos de comunicaciones. TCP/IP.
17. Internet: Servicios y software de cliente. Explorer y Outlook.
18. Sistemas operativos. Conceptos y estructura. Windows 9x y Xp.
19. Windows 2000 y 2003.
20. Unix. Conceptos básicos.
21. Sistemas de cableado para edificios inteligentes.
22. Equipos físicos para comunicaciones.
23. Organización de la sala de explotación de un Centro de Procesos de Datos.
24. Ley Orgánica de Protección de Datos.
25. Organización de la seguridad informática. Backup. Detección de virus e intrusiones.

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 2 plazas de Administrativos de Administración General.*

Expte. 461/06.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de

representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en virtud de Decreto de Delegación del Excmo. Sr. Presidente en fecha veintitrés de junio de dos mil tres,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Organismo Autónomo para 2006 (BOE 3.8.2006), recogidas en el Plan de Empleo 2006-2009.

#### B A S E S

##### 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

###### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Administrativo (Grupo C) de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Denominación: Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el RDL 781/1986 de 18 de abril, el RD 896/1991 de 17 de junio, el RD 364/1995 de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, F.P. II o equivalente.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

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

1.4. Los derechos de examen serán de 28,18 euros y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031.0308.85.0100111135 del Patronato Municipal de Deportes, en Caja Granada.

###### 2. Procedimiento de selección.

###### 2.1. Fase de concurso:

- Se realizará con carácter previo a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

- Los méritos alegados estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

###### 1. Por méritos profesionales (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de igual o más de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en puesto similar al puesto que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada mes trabajado en el sector privado, habiendo realizado funciones propias del puesto al que se opta, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto, acreditado mediante los correspondientes contratos y fe de vida laboral.

###### 2. Formación (máximo 2,0 puntos):

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria, 0,50 puntos.

- Por Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, relacionados con la plaza a que se opta, e impartidos por instituciones de carácter público (hasta un máximo de 1,50 puntos), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. horas x 0,0025 puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior a 400 horas, para una duración superior se valorarán por 400 horas. Aquéllos que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,005 puntos por curso.

- Por cada ejercicio de oposición aprobado en igual o similar plaza, siendo coincidente su denominación o su contenido funcional, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Los puntos obtenidos en la fase de Concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición y se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

###### 2.2. Oposición.

Constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, 100 preguntas tipo test de

entre tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del anexo y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Cada tres preguntas mal contestadas restará una bien.

2. Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y que consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre dos escogidos al azar de entre cinco posibles relacionados con las materias del bloque II del anexo, que serán elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. La duración será de una hora. La calificación del ejercicio será la media aritmética (entre 0 y 10 puntos) de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

La calificación de la fase de oposición corresponderá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados. Todas las pruebas de esta fase serán elaboradas inmediatamente antes de la celebración de la prueba y en la misma sesión-jornada.

La calificación de la fase de oposición corresponderá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados.

### 2.3. Puntuación Final.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación de la oposición y el concurso.

En caso de empate, éste se dirimirá en atención a los criterios que seguidamente se relacionan:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el concurso.
- Por último, la mayor edad del aspirante.

El Tribunal formulará propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan obtenido las máximas puntuaciones en el proceso selectivo, en número igual, como máximo, al de vacantes contempladas en la presente convocatoria.

### 3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes deberán ser dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes, ajustándose al modelo que a tal efecto se facilitará por la Sección de Personal del PMD.

3.2. En las instancias se detallarán los méritos alegados y se acompañarán de los siguientes documentos debidamente compulsados:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante.
- Justificantes de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia del título exigido en la base 1.3.c).

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. La presentación de instancias se podrá hacer, además de en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en las siguientes dependencias:

- Registro General del Patronato Municipal de Deportes.
- Registro General del Ayuntamiento de Granada.
- Oficinas Desconcentradas del Ayuntamiento de Granada.

3.5. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.6. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Organismo.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada, dictará decreto por el que se aprobarán los siguientes extremos:

- Lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de anuncios del Organismo.

- Plazo de subsanación de errores, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

- Lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciado, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios del Organismo.

### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un miembro del Consejo Rector y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

1. Vocal y suplente designados por la Dirección de Servicios, Generales, Relaciones Institucionales y Proyectos.
2. Vocal y suplente designados por la Junta de Andalucía.
3. 2 vocales y suplentes funcionarios del Patronato Municipal de Deportes designados por el Organismo.
4. 2 Vocales y suplentes en representación sindical, designados por la Junta de Personal.

Secretario: el del Organismo y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente el miembro titular o el suplente a cada sesión que se celebre.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, así como cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias aludidas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurran en ellos dichas circunstancias.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo podrá instar al órgano competente para el nombramiento de los funciona-

rios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de acuerdo con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección y valoración de las pruebas escritas.

5.9. El Tribunal se encuentra facultado para solucionar las dudas que puedan surgir en la interpretación de las presentes bases.

5.10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.11. El Secretario del Tribunal dará fe de lo actuado, y tiene como responsabilidad, el que las pruebas se desarrollen cumpliendo la legalidad vigente y con la máxima objetividad.

6. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

6.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de los candidatos que hubiesen superado el curso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Presidente del Organismo con propuesta de nombramiento de funcionarios.

6.2. Se formará bolsa de trabajo con los opositores según puntuación obtenida en el proceso selectivo.

6.3. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, para presentar en la Sección de Personal del Patronato Municipal de Deportes la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.

6.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

6.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Organismo nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

6.6. El plazo para tomar posesión será de 30 días a partir de la notificación del nombramiento al interesado.

6.7. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá que se renuncia a la plaza obtenida.

7. Base final.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, Ley 29/1998, de 13 de julio.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Junta de Andalucía así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, P.D. El Vicepresidente (BOP 15.11.2003), Juan R. Casas Perandrés.

## A N E X O

### Temas comunes

1. La Constitución española de 1978. Proceso de elaboración, características, sistemática y estructura.

2. Las Cortes Generales. Composición, estructura y funciones.

3. El Poder Judicial. Regulación Constitucional y legal de la Justicia. Principios Informadores. El Consejo General del Poder Judicial. Composición. El Ministerio Fiscal. Concepto y Caracteres.

4. La Administración del Estado. Caracterización general y principios de organización. El Gobierno.

5. El Estado Autonómico. El proceso autonómico

6. Antecedentes histórico-culturales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. Proceso de elaboración. Estructura. Reforma del Estatuto. Referencia a las competencias de la Comunidad Autónoma.

7. El Procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Planteamiento General.

8. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Organización Territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

9. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

10. El Ayuntamiento de Granada. Régimen Jurídico. Los Organismos Autónomos. El Patronato Municipal de Deportes, Régimen Jurídico y Organización.

### Temas específicos

11. Administración Pública. Concepto y caracteres. La Administración y el derecho: el principio de legalidad. La actividad discrecional de la Administración.

12. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Autonomía del derecho administrativo. Sometimiento de la Administración Pública al derecho Privado. El derecho administrativo y la ciencia de la Administración.

13. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

14. La ley estatal. Leyes orgánicas y ordinarias. Las disposiciones normativas con fuerza de ley: el Decreto Ley y el Decreto Legislativo.

15. El Reglamento: concepto, naturaleza y clasificación. Jerarquía de los reglamentos. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. La eficacia normativa del reglamento: su inderogabilidad singular. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones de servicios.

16. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo común.

17. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa.

18. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. El personal funcionario: funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La planificación y selección de los funcionarios. La oferta de empleo público.

19. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

20. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. La ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Labores.



21. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

22. El contrato administrativo de suministro. Regulación jurídica. Especialidades. El contrato administrativo de servicios. Regulación jurídica. Especialidades.

23. Las subvenciones en la Administración Local. Concepto, tipología y regulación jurídica. Órganos competentes para su concesión. Requisitos de las normas reguladoras. Los beneficiarios. Requisitos y obligaciones. Justificación subvenciones, el control de su aplicación. Régimen de reintegros.

24. El contrato de gestión de servicios públicos, Regulación jurídica. Especialidades.

25. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

26. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y los distintos Tratados modificativos. La integración de España.

27. Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de las Comunidades.

28. Unión Europea y deporte.

29. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al Servicio del Ciudadano.

30. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

31. El Municipio. Concepto y elementos. La organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población.

32. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas, Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

33. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las áreas metropolitanas.

34. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

35. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto.

36. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

37. Las políticas públicas locales de desarrollo social. Deportes.

38. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

39. El trabajo administrativo. Técnicas de análisis para el estudio cualitativo del trabajo administrativo. Métodos estimativos para el estudio cuantitativo del trabajo administrativo.

40. Tipología de los sistemas ofimáticos: sistemas gestores de bases de datos, sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de textos y documentos, hojas de cálculo, diseño de gráficos de oficina, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 3 plazas de Auxiliares Administrativos.*

Expte. 462/06.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de

representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en virtud de Decreto de Delegación del Excmo. Sr. Presidente en fecha 23 de junio de 2003,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Organismo Autónomo para 2006 (BOE 3.8.2006), recogidas en el Plan de Empleo 2006-2009.

B A S E S

#### 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Auxiliar Administrativo (Grupo D), de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Denominación: Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el RDL 781/1986 de 18 de abril, el RD 896/1991 de 17 de junio, el RD 364/1995 de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

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

1.4. Los derechos de examen serán de 24,13 euros y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031.0308.85.0100111135 del Patronato Municipal de Deportes, en Caja Granada.

## 2. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición:

### 2.1. Fase de concurso:

- Se realizará con carácter previo a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

- Los méritos alegados estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

#### 1. Por méritos profesionales (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de igual o más de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en puesto similar al puesto que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada mes trabajado en el sector privado, habiendo realizado funciones propias del puesto al que se opta, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto, acreditado mediante los correspondientes contratos y fe de vida laboral.

#### 2. Formación (máximo 2,0 puntos):

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria 0,50 puntos.

- Por Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, relacionados con la plaza a que se opta, e impartidos por instituciones de carácter público (hasta un máximo de 1,50 puntos), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. horas x 0,0025 puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior a 400 horas, para una duración superior se valorarán por 400 horas. Aquellos que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,005 puntos por curso.

- Por cada ejercicio de oposición aprobado en igual o similar plaza, siendo coincidente su denominación o su contenido funcional, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición y se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

### 2.1. Oposición.

Constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que se calificará de 0 a 10 puntos,

siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y media, 80 preguntas tipo test de entre tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del anexo y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Cada tres preguntas mal contestadas restará una bien.

2. Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y que consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre dos escogidos al azar de entre cinco posibles relacionados con las materias del Bloque II del anexo, que serán elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. La duración será de una hora. La calificación del ejercicio será la media aritmética (entre 0 y 10 puntos) de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

La calificación de la fase de oposición corresponderá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados. Todas las pruebas de esta fase serán elaboradas inmediatamente antes de la celebración de la prueba y en la misma sesión-jornada.

### 2.3. Puntuación Final.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, éste se dirimirá en atención a los criterios que seguidamente se relacionan:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

- En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

- En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Por último, la mayor edad del aspirante.

El Tribunal formulará propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan obtenido las máximas puntuaciones en el proceso selectivo, en número igual, como máximo, al de vacantes contempladas en la presente convocatoria.

### 3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes deberán ser dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes, ajustándose al modelo que a tal efecto se facilitará por la Sección de Personal del PMD.

3.2. En las instancias se detallarán los méritos alegados y se acompañarán de los siguientes documentos debidamente compulsados:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

- Justificantes de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.

- Fotocopia del título exigido en la base 1.3.c).

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. La presentación de instancias se podrá hacer, además de en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en las siguientes dependencias:

- Registro General del Patronato Municipal de Deportes.

- Registro General del Ayuntamiento de Granada.

- Oficinas Desconcentradas del Ayuntamiento de Granada.

3.5. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.6. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Organismo.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada, dictará decreto por el que se aprobarán los siguientes extremos:

- Lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de anuncios del Organismo.

- Plazo de subsanación de errores, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

- Lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciado, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios del Organismo.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un miembro del Consejo Rector y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

1. Vocal y suplente designados por la Dirección de Servicios Generales, Relaciones Institucionales y Proyectos.

2. Vocal y suplente designados por la Junta de Andalucía.

3. 2 vocales y suplentes funcionarios del Patronato Municipal de Deportes designados por el Organismo.

4. 2 Vocales y suplentes en representación sindical, designados por la Junta de Personal.

Secretario: El del Organismo y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente el miembro titular o el suplente a cada sesión que se celebre.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, así como cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias aludidas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurran en ellos dichas circunstancias.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo podrá instar al órgano competente para el nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en

el desarrollo del proceso selectivo, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de acuerdo con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección y valoración de las pruebas escritas.

5.9. El Tribunal se encuentra facultado para solucionar las dudas que puedan surgir en la interpretación de las presentes bases.

5.10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.11. El Secretario del Tribunal dará fe de lo actuado, y tiene como responsabilidad, el que las pruebas se desarrollen cumpliendo la legalidad vigente y con la máxima objetividad.

6. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

6.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Presidente del Organismo con propuesta de nombramiento de funcionarios.

6.2. Se formará bolsa de trabajo con los opositores según puntuación obtenida en el proceso selectivo.

6.3. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, para presentar en la Sección de Personal del Patronato Municipal de Deportes la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.

6.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

6.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Organismo nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

6.6. El plazo para tomar posesión será de 30 días a partir de la notificación del nombramiento al interesado.

6.7. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá que se renuncia a la plaza obtenida.

#### 7. Base final.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, Ley 29/1998, de 13 de julio.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Junta de Andalucía así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, P.D. El Vicepresidente (BOP 15.11.2003), Juan R. Casas Perandrés.

## A N E X O

## Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales.
2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía.
11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
12. La contratación en las administraciones públicas.
13. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.
14. El Ayuntamiento de Granada. Régimen Jurídico. El Patronato Municipal de Deportes. Régimen jurídico y organización.

## Materias específicas

15. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
16. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
17. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
18. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
19. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
20. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
21. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales.
22. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Granada. Su organización.
23. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.
24. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos. Windows XP. Microsoft Office 2003.

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 1 plaza de Encargado de Prensa y Protocolo.*

Expte. 463/06.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del RD 364/1995, de 10 de marzo, en

los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en virtud de Decreto de Delegación del Excmo. Sr. Presidente en fecha 23 de junio de 2003,

## HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Organismo Autónomo para 2006 (BOE 3.8.2006), recogidas en el Plan de Empleo 2006-2009.

## B A S E S

## 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

## 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Encargado de Prensa y Protocolo, de la Escala de Administración Especial (Grupo C), Subescala de Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales, Denominación: Encargado de Prensa y Protocolo, mediante el sistema de concurso oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el RDL 781/1986 de 18 de abril, el RD 896/1991 de 17 de junio, el RD 364/1995 de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título Bachiller, F.P. II o equivalente.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplina-

rio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

1.4. Los derechos de examen serán de 28,18 euros y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031.0308.85.0100111135 del Patronato Municipal de Deportes, en Caja Granada.

## 2. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición:

### 2.1. Fase de concurso:

- Se realizará con carácter previo a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

- Los méritos alegados estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

#### 1. Por méritos profesionales (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de igual o más de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en puesto similar al puesto que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada mes trabajado en el sector privado, habiendo realizado funciones propias del puesto al que se opta, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto, acreditado mediante los correspondientes contratos y fe de vida laboral.

#### 2. Formación (máximo 2,0 puntos):

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria, 0,50 puntos

- Por Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, relacionados con la plaza a que se opta, e impartidos por instituciones de carácter público (hasta un máximo de 1,50 puntos), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. horas x 0,0025 puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior a 400 horas, para una duración superior se valorarán por 400 horas. Aquellos que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,005 puntos por curso.

- Por cada ejercicio de oposición aprobado en igual o similar plaza, siendo coincidente su denominación o su contenido funcional, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición y se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

### 2.2. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, 100 preguntas tipo test de entre tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del anexo y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Cada tres respuestas mal contestadas, restarán una correcta.

2. Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y que consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre dos escogidos al azar, de un total de cinco, relacionados con las materias específicas del anexo, que serán elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. La duración de esta ejercicio será de una hora. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal (entre 0 y 10 puntos), eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

### 2.3. Puntuación Final.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, éste se dirimirá en atención a los criterios que seguidamente se relacionan:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

- En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

- En cuarto lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

- Por último, la mayor edad del aspirante.

El Tribunal formulará propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan obtenido las máximas puntuaciones en el proceso selectivo, en número igual, como máximo, al de vacantes contempladas en la presente convocatoria.

### 3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes deberán ser dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes, ajustándose al modelo que a tal efecto se facilitará por la Sección de Personal del PMD.

3.2. En las instancias se detallarán los méritos alegados y se acompañarán de los siguientes documentos debidamente compulsados:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

- Justificantes de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.

- Fotocopia del título exigido en la base 1.3.c).

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. La presentación de instancias se podrá hacer, además de en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en las siguientes dependencias:

- Registro General del Patronato Municipal de Deportes.

- Registro General del Ayuntamiento de Granada.

- Oficinas Desconcentradas del Ayuntamiento de Granada.

3.5. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.6. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Organismo.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada, dictará decreto por el que se aprobarán los siguientes extremos:

- Lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de anuncios del Organismo.

- Plazo de subsanación de errores, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

- Lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

4.2. Subsanaos, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciado, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios del Organismo.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un miembro del Consejo Rector y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

1. Vocal y suplente designados por la Dirección de Servicios Generales, Relaciones Institucionales y Proyectos.

2. Vocal y suplente designados por la Junta de Andalucía.

3. 2 vocales y suplentes funcionarios del Patronato Municipal de Deportes designados por el Organismo.

4. 2 Vocales y suplentes en representación sindical, designados por la Junta de Personal.

Secretario: El del Organismo y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente el miembro titular o el suplente a cada sesión que se celebre.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, así como cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias aludidas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurran en ellos dichas circunstancias.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo podrá instar al órgano competente para el nombramiento de los funciona-

rios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de acuerdo con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección y valoración de las pruebas escritas.

5.9. El Tribunal se encuentra facultado para solucionar las dudas que puedan surgir en la interpretación de las presentes bases.

5.10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.11. El Secretario del Tribunal dará fe de lo actuado, y tiene como responsabilidad, el que las pruebas se desarrollen cumpliendo la legalidad vigente y con la máxima objetividad.

6. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

6.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Presidente del Organismo con propuesta de nombramiento de funcionarios.

6.2. Se formará bolsa de trabajo con los opositores según puntuación obtenida en el proceso selectivo.

6.3. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, para presentar en la Sección de Personal del Patronato Municipal de Deportes la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.

6.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

6.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Organismo nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

6.6. El plazo para tomar posesión será de 30 días a partir de la notificación del nombramiento al interesado.

6.7. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá que se renuncia a la plaza obtenida.

#### 7. Base final.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, Ley 29/1998, de 13 de julio.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Junta de Andalucía así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, P.D. El Vicepresidente (BOP 15.11.2003), Juan R. Casas Perandrés.

## ANEXO

## Temas comunes

1. La Constitución española de 1978. Proceso de elaboración, características, sistemática y estructura.
2. Las Cortes Generales. Composición, estructura y funciones.
3. El Poder Judicial. Regulación Constitucional y legal de la Justicia. Principios Informadores. El Consejo General del Poder Judicial. Composición. El Ministerio Fiscal. Concepto y Caracteres.
4. La Administración del Estado. Caracterización general y principios de organización. El Gobierno.
5. El Estatuto de Autonomía. Proceso de Elaboración. Estructura. Reforma del Estatuto. Referencia a las competencias de la Comunidad Autónoma.
6. El Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El Personal Laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales.
7. El Procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Planteamiento General.
8. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Organización Territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.
9. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
10. El Ayuntamiento de Granada. Régimen Jurídico. Los Organismos Autónomos. El Patronato Municipal de Deportes, Régimen Jurídico y Organización.

## Temas específicos

11. Definición de protocolo. Estudio del RD 2099/83 de 4 de agosto, por el que se aprueba el ordenamiento general de precedencias del Estado: Clasificación y presidencia de los actos. Normas de precedencia. Precedencia de autoridades, Instituciones y Corporaciones en los actos oficiales de carácter general.
12. Los protagonistas del protocolo: el anfitrión, la presidencia, las precedencias y los invitados. Las reglas de oro del protocolo.
13. Las precedencias en el Estado español. En la Comunidad Autónoma Andaluza. En el Deporte.
14. La Carta Olímpica. El protocolo olímpico, el parco de honor en una competición deportiva. Las distinciones en el deporte, las ceremonias de premiación. El protocolo en las conferencias de prensa.
15. La radio deportiva en Granada, identificación, organización, herramientas y retrasmisiones en directo. La Prensa deportiva en Granada, identificación, organización, herramientas.
16. La Televisión deportiva en Granada, identificación, organización, herramientas y retrasmisiones en directo. La comunicación deportiva por Internet y su especial incidencia en la capital granadina. Identificación y organización. Las agencias de comunicación.
17. El Gabinete de prensa en la Administración Local. Organización, planificación y herramientas. El Gabinete de prensa del Ayuntamiento de Granada.
18. Los Gabinetes de prensa en la estructura del deporte granadino: identificación, organización y herramientas. El Gabinete de prensa del Patronato Municipal de Deportes de Granada.

19. El plan de comunicación en los actos y actividades deportivas. Las ruedas de prensa: finalidad y organización.

20. La comunicación publicitaria, con especial incidencia en el ámbito deportivo de Granada. Formatos y planificación de medios.

21. Nociones básicas sobre el régimen jurídico que regula la publicidad en España. El consumo de las audiencias en el mundo de la comunicación, con especial incidencia en la comunicación deportiva en Granada.

22. Teoría general de la comunicación. La comunicación de masas. La información deportiva: conceptos básicos, formatos y producción. La información gráfica en el mundo de la información deportiva: conceptos básicos, técnicas y aplicaciones.

23. Comunicación interna: concepto y componentes. La comunicación en la organización: marketing deportivo.

24. La libertad de expresión y sus límites. La propiedad intelectual: derechos de autor y derechos de imagen.

25. Obligaciones que se derivan para el gestor deportivo en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal. Y sus normas de desarrollo.

26. El Deporte en la Unión Europea.

27. La Ley del Deporte de Andalucía: conceptos básicos y su implicación con la comunidad deportiva.

28. El Sistema deportivo andaluz. Administraciones públicas, federaciones deportivas, clubes y entidades locales.

29. La Prevención de Riesgos Laborales en las actividades y centros deportivos.

30. Aplicación de la Ley de Espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía y sus normas de desarrollo a la organización de espectáculos y actividades deportivas.

31. El plan de comunicación del Patronato Municipal de Deportes.

32. Los símbolos de entidades y países: banderas, himnos y escudos. Colocación y ordenación de banderas. Interpretación de los himnos. Normativa y descripción de la bandera y el escudo nacional. Regulación de himnos nacional.

33. El contrato de gestión de servicios públicos. Regulación jurídica. Especialidades.

34. Aspectos legales de la prevención de la violencia en espectáculos deportivos.

35. Las políticas locales en materia deportiva.

36. Secuencia descriptiva sobre el desarrollo de actividades y espectáculos deportivos en el Patronato Municipal de Deportes.

37. Tipología de los sistemas ofimáticos: sistemas gestores de bases de datos, sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de textos y documentos, hojas de cálculo, diseño de gráficos de oficina, agendas y organizaciones personales, correo electrónico e Internet.

38. Creación de documentos y recomendaciones de estilo en la Administración. Uso no sexista del lenguaje administrativo.

39. La gestión de la atención al público en un modelo de calidad. Las cartas de servicio.

40. Estructura, protocolo y documentación necesaria para la realización de actos públicos deportivos: entregas de premios, recepciones, homenajes, ruedas de prensa, firmas de convenios, inauguración de instalaciones deportivas.

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 1 plaza Ingeniero Técnico.*

Expte. 464/06.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y

participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en virtud de Decreto de Delegación del Excmo. Sr. Presidente en fecha 23 de junio de 2003,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Organismo Autónomo para 2006 (BOE 3.8.2006), recogidas en el Plan de Empleo 2006-2009.

#### B A S E S

##### 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

###### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico (Grupo B) de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación: Ingeniero Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el RDL 781/1986 de 18 de abril, el RD 896/1991 de 17 de junio, el RD 364/1995 de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Ingeniería Técnica o equivalente.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

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

1.4. Los derechos de examen serán de 32,77 euros y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031.0308.85.0100111135 del Patronato Municipal de Deportes, en Caja Granada.

##### 2. Procedimiento de selección.

###### 2.1. Fase de Concurso:

- Se realizará con carácter previo a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

- Los méritos alegados estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

###### a) Por méritos profesionales (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de igual o más de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en puesto similar al puesto que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada mes trabajado en el sector privado, habiendo realizado funciones propias del puesto al que se opta, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto, acreditado mediante los correspondientes contratos y fe de vida laboral.

###### 2. Formación (máximo 2,0 puntos):

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria, 0,50 puntos.

- Por Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, relacionados con la plaza a que se opta, e impartidos por instituciones de carácter público (hasta un máximo de 1,50 puntos), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. horas x 0,0025 puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior a 400 horas, para una duración superior se valorarán por 400 horas. Aquéllos que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,005 puntos por curso.

- Por cada ejercicio de oposición aprobado en igual o similar plaza, siendo coincidente su denominación o su contenido funcional, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición y se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

###### 2.1. Oposición.

Constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, 100 preguntas tipo test de entre tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del anexo y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del



ejercicio. Cada tres respuestas mal contestadas, restarán una correcta.

2. Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas 30 minutos, a dos temas de cuatro escogidos al azar, relacionados con las materias específicas del anexo. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

3. Tercer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios y que consistirá en la realización de dos supuestos prácticos sobre cuatro escogidos al azar, relacionados con las materias específicas del anexo, que serán elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. La duración será de 2 horas 30 minutos. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

La calificación de la fase de oposición corresponderá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados. Todas las pruebas de esta fase serán elaboradas inmediatamente antes de la celebración de la prueba y en la misma sesión-jornada.

#### 2.3. Puntuación Final.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación de los tres ejercicios obtenidos en la oposición y la puntuación del concurso.

En caso de empate, éste se dirimirá en atención a los criterios que seguidamente se relacionan:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- En cuarto lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- Por último, la mayor edad del aspirante.

El Tribunal formulará propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan obtenido las máximas puntuaciones en el proceso selectivo, en número igual, como máximo, al de vacantes contempladas en la presente convocatoria.

#### 3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes deberán ser dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes, ajustándose al modelo que a tal efecto se facilitará por la Sección de Personal del PMD.

3.2. En las instancias se detallarán los méritos alegados y se acompañarán de los siguientes documentos debidamente compulsados:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante.
- Justificantes de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia del título exigido en la base 1.3.c).

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. La presentación de instancias se podrá hacer, además de en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en las siguientes dependencias:

- Registro General del Patronato Municipal de Deportes.
- Registro General del Ayuntamiento de Granada.
- Oficinas Desconcentradas del Ayuntamiento de Granada.

3.5. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.6. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Organismo.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada, dictará decreto por el que se aprobarán los siguientes extremos:

- Lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de anuncios del Organismo.
- Plazo de subsanación de errores, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.
- Lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

4.2. Subsanaos, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciado, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios del Organismo.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un miembro del Consejo Rector y suplente.  
Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

1. Vocal y suplente designados por la Dirección de Servicios Generales, Relaciones Institucionales y Proyectos.
2. Vocal y suplente designados por la Junta de Andalucía.
3. 2 vocales y suplentes funcionarios del Patronato Municipal de Deportes designados por el Organismo.
4. 2 Vocales y suplentes en representación sindical, designados por la Junta de Personal.

Secretario: El del Organismo y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente el miembro titular o el suplente a cada sesión que se celebre.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, así como cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias aludidas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren en ellos dichas circunstancias.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo podrá instar al órgano competente para el nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de acuerdo con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección y valoración de las pruebas escritas.

5.9. El Tribunal se encuentra facultado para solucionar las dudas que puedan surgir en la interpretación de las presentes bases.

5.10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.11. El Secretario del Tribunal dará fe de lo actuado, y tiene como responsabilidad, el que las pruebas se desarrollen cumpliendo la legalidad vigente y con la máxima objetividad.

6. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

6.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Presidente del Organismo con propuesta de nombramiento de funcionarios.

6.2. Se formará bolsa de trabajo con los opositores según puntuación obtenida en el proceso selectivo.

6.3. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, para presentar en la Sección de Personal del Patronato Municipal de Deportes la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.

6.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

6.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Organismo nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

6.6. El plazo para tomar posesión será de 30 días a partir de la notificación del nombramiento al interesado.

6.7. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá que se renuncia a la plaza obtenida.

7. Base final.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley reguladora de

la Jurisdicción Contencioso-administrativa, Ley 29/1998, de 13 de julio.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Junta de Andalucía así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, P.D. El Vicepresidente (BOP 15.11.2003), Juan R. Casas Perandrés.

## A N E X O

### Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus Clases.

Tema 4. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las Funciones Administrativas. El Principio de audiencia del interesado.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Normas Reguladoras. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos, recepción y registro de documentos.

Tema 6. El Municipio. El Término Municipal. La organización de municipios de gran población. Especial referencia al Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que fue introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Tema 7. La Función Pública Local y su Organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos Locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 8. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 9. Relaciones entre la Administración Central, la Autonómica y la Local. Principios Generales. Fórmulas de Cooperación y Coordinación.

Tema 10. Los Presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 11. La calidad en el Servicio Público. Atención al público y habilidades en la comunicación. El ciudadano como cliente y destinatario de los Servicios y Prestaciones Públicas.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 13. Ley 6/98 del Deporte en Andalucía. Desarrollo.

Tema 14. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias.

Tema 15. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Elaboración y aprobación.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local.

### Materias específicas

Tema 1. Redes de abastecimiento de agua potable: Características del agua. Redes de distribución pública. Sistemas de distribución. Instalaciones interiores. Composición

y características de ambas redes. Normativa. Dimensionado y cálculos.

Tema 2. Redes de evacuación de aguas residuales y pluviales. Redes exteriores. Sistemas de distribución. Redes interiores. Composición y características. Normativa. Dimensionado y cálculos.

Tema 3. Espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Disposiciones generales. Autorizaciones administrativas.

Tema 4. Instalaciones de agua caliente sanitaria. Instalaciones individuales. Instalaciones centralizadas. Tipos de generadores. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

Tema 5. Instalaciones de calefacción centralizada por agua caliente. Sistemas de distribución. Emisores de calor. Suelo radiante. Tipos de generadores. Regulación de temperaturas. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Coeficiente global de la transmisión de calor (Kg) de los edificios. Dimensionado y cálculos.

Tema 6. Instalaciones de aire acondicionado. Sistemas de distribución de aire. Tipos de generadores. Regulación de temperaturas. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculo.

Tema 7. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 8. Distribución de energía eléctrica. Líneas aéreas de media tensión. Líneas subterráneas y de media tensión. Centros de transformación. Redes de distribución en baja tensión. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculo.

Tema 9. Manual de autoprotección. Guía para el desarrollo del plan de emergencia contra incendios y evacuación de locales y edificios.

Tema 10. Instalaciones eléctricas de baja tensión en los edificios. Locales de pública concurrencia. Locales dedicados a garaje. Locales húmedos y mojados. Criterios utilizados. Protección de las instalaciones. Protección contra contactos accidentales. Tomas de tierra. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculo.

Tema 11. Luminotecnia. Espectro de la luz visible. Leyes fundamentales de la luminotecnia. Flujo luminoso. Intensidad luminosa. Iluminancia. Luminancia del deslumbramiento. Temperatura de color. Rendimiento cromático.

Tema 12. Señalización en las instalaciones deportivas. Tipología.

Tema 13. Instalaciones de iluminación de zonas deportivas. Criterios de calidad de la iluminación deportiva. Niveles empleados. Proyector. Soportes. Distribución de los proyectores. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos. Cálculos mecánicos. Cuadros de mando y regulación.

Tema 14. Instalaciones de iluminación de interiores. Criterios de calidad de la iluminación de interiores. Iluminación directa e indirecta. Distribución de luminarias. Fibra óptica. Distribución de circuitos. Cuadros de distribución y regulación.

Tema 15. Evaluación del ruido y vibraciones. Condiciones acústicas de la edificación y las actividades.

Tema 16. Ley de la Comunidad Andaluza de impacto ambiental.

Tema 17. Mantenimiento de las instalaciones deportivas: Organigrama funcional, Operaciones a realizar. Equipos de trabajo. Organización del trabajo. Vigilancia. Comprobación y medida. Medios.

Tema 18. El Plan General de Ordenación Urbana de Granada, ámbito, aplicación y vigencia. Concepto y clasificación de los usos.

Tema 19. Instalaciones generales en edificios. Aparatos elevadores. Normativa Básica e Instrucción técnica complementaria. Cálculo de tráfico. Tipos de maniobras. Ascensores de seguridad. Normativa para personas de movilidad reducida.

Tema 20. Ahorro de energía. Conceptos generales. Normativa sector eléctrico. Tarifas eléctricas. Factor potencia. Estabilización de la tensión. Equipos reductores. Reactancias de alta frecuencia. Uso combinado de la luz natural y artificial. Elementos de mando y regulación.

Tema 21. La accesibilidad y el entorno de los edificios y las instalaciones deportivas.

Tema 22. El diseño de la autoprotección en los locales y edificios.

Tema 23. Instalaciones contra incendios. Sistemas fijos de extinción. Detección automática. Extintores: tipos, características y eficacia.

Tema 24. Los planes de emergencia municipales en instalaciones deportivas.

Tema 25. Licencias urbanísticas. Concepto y naturaleza jurídica. Procedimientos de otorgamiento.

Tema 26. Combustibles líquidos y gaseosos. Características y clasificación. Causas de incendio y explosión. Condiciones de uso y almacenamiento. Señalización e identificación.

Tema 27. La limpieza de las instalaciones Deportivas. Reglamentación, vigilancia y control. Organización y realización del servicio.

Tema 28. Legislación y normas sobre control del ruido. Regulaciones internacionales, nacionales y autonómica. La ordenanza de protección del ambiente acústico de Granada.

Tema 29. Instalaciones térmicas en edificios. Equipos y materiales

Tema 30. Condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, restricciones a las emisiones radioeléctricas y unidades de protección sanitarias frente a las emisiones radioeléctricas.

Tema 31. Ordenanza municipal de ruidos y vibraciones.

Tema 32. Ordenanza municipal reguladora de vertidos. Líquidos residuales. Disposiciones Generales

Tema 33. Reglamento de piscinas de uso público de Andalucía.

Tema 34. Nuevas alternativas en la utilización de combustibles. La Biomasa.

Tema 35. Tratamiento y depuración de aguas residuales en las instalaciones deportivas. Tipos y tratamientos.

Tema 36. Transformadores de potencia. Finalidad. Tipos, designaciones y simbolismos. Potencia Nominal.

Tema 37. Tarifas eléctricas. Tipos. Compensación de la energía reactiva.

Tema 38. Instalaciones fotovoltaicas a la red de baja tensión.

Tema 39. Protección contra contactos indirectos. Esquemas de conexión a tierra.

Tema 40. El código de tecnificación.

Tema 41. Plan Director de Instalaciones Deportivas de Andalucía.

Tema 42. Plan Director de Instalaciones Deportivas de Granada.

Tema 43. Obligaciones derivadas de las normativas técnicas de las instalaciones deportivas.

Tema 44. Equipos y sistemas en los procesos de depuración del agua en las piscinas.

Tema 45. Los pavimentos deportivos de hierba natural y artificial.

Tema 46. Normalización de los equipamientos deportivos: Especial atención a los pavimentos.

Tema 47. Productos fitosanitarios: Aplicación, almacenamiento.

Tema 48. Productos Químicos piscinas. Aplicación, almacenamiento.

Tema 49. Instalaciones y mecanismos en Instalaciones deportivas. Riegos. Circuitos C.T.V. Antintrusos. Marcadores electrónicos.

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 1 plaza de Ingeniero Técnico Informático.*

Expte. 465/06.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.<sup>a</sup> del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en virtud de Decreto de Delegación del Excmo. Sr. Presidente en fecha 23 de junio de 2003,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Organismo Autónomo para 2006 (BOE 3.8.2006), recogidas en el Plan de Empleo 2006-2009.

#### B A S E S

##### 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

###### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico Informático (Grupo B) de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación: Ingeniero Técnico Informático, mediante el sistema de concurso oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el RDL 781/1986 de 18 de abril, el RD 896/1991 de 17 de junio, el RD 364/1995 de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Ingeniería Técnica Informática o equivalente.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

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

1.4. Los derechos de examen serán de 32,77 euros y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031.0308.85.0100111135 del Patronato Municipal de Deportes, en Caja Granada.

#### 2. Procedimiento de selección.

##### 2.1. Fase de Concurso:

- Se realizará con carácter previo a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

- Los méritos alegados estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

##### 1. Por méritos profesionales (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de igual o más de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en puesto similar al puesto que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada mes trabajado en el sector privado, habiendo realizado funciones propias del puesto al que se opta, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto, acreditado mediante los correspondientes contratos y fe de vida laboral.

##### 2. Formación (máximo 2,0 puntos):

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria, 0,50 puntos

- Por Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, relacionados con la plaza a que se opta, e impartidos por instituciones de carácter público (hasta un máximo de 1,50 puntos), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. horas x 0,0025 puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior a 400 horas, para una duración superior se valorarán por 400 horas. Aquéllos que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,005 puntos por curso.

- Por cada ejercicio de oposición aprobado en igual o similar plaza, siendo coincidente su denominación o su contenido funcional, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición y se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

## 2.2. Oposición.

Constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, 100 preguntas tipo test de entre tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del anexo y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Cada tres respuestas mal contestadas, restarán una correcta.

2. Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas 30 minutos, a dos temas de cuatro escogidos al azar, relacionados con las materias específicas del anexo. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

3. Tercer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios y que consistirá en la realización de dos supuestos prácticos sobre cuatro escogidos al azar, relacionados con las materias específicas del anexo, que serán elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. La duración será de 2 horas 30 minutos. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

La calificación de la fase de oposición corresponderá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados. Todas las pruebas de esta fase serán elaboradas inmediatamente antes de la celebración de la prueba y en la misma sesión-jornada.

## 2.3. Puntuación Final.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de los tres ejercicios obtenidos en la oposición y el concurso.

En caso de empate, éste se dirimirá en atención a los criterios que seguidamente se relacionan:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- En cuarto lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- Por último, la mayor edad del aspirante.

El Tribunal formulará propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan obtenido las máximas puntuaciones en el proceso selectivo, en número igual, como máximo, al de vacantes contempladas en la presente convocatoria.

## 3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes deberán ser dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes, ajustándose al modelo que a tal efecto se facilitará por la Sección de Personal del PMD.

3.2. En las instancias se detallarán los méritos alegados y se acompañarán de los siguientes documentos debidamente compulsados:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante.
- Justificantes de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia del título exigido en la base 1.3.c).

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. La presentación de instancias se podrá hacer, además de en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en las siguientes dependencias:

- Registro General del Patronato Municipal de Deportes.
- Registro General del Ayuntamiento de Granada.
- Oficinas Desconcentradas del Ayuntamiento de Granada.

3.5. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.6. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Organismo.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada, dictará decreto por el que se aprobarán los siguientes extremos:

- Lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de anuncios del Organismo.
- Plazo de subsanación de errores, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.
- Lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciado, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios del Organismo.

## 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un miembro del Consejo Rector y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

1. Vocal y suplente designados por la Dirección de Servicios Generales, Relaciones Institucionales y Proyectos.
2. Vocal y suplente designados por la Junta de Andalucía.
3. 2 vocales y suplentes funcionarios del Patronato Municipal de Deportes designados por el Organismo.
4. 2 Vocales y suplentes en representación sindical, designados por la Junta de Personal.

Secretario: El del Organismo y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente el miembro titular o el suplente a cada sesión que se celebre.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, así como cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias aludidas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurran en ellos dichas circunstancias.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo podrá instar al órgano competente para el nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de acuerdo con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección y valoración de las pruebas escritas.

5.9. El Tribunal se encuentra facultado para solucionar las dudas que puedan surgir en la interpretación de las presentes bases.

5.10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.11. El Secretario del Tribunal dará fe de lo actuado, y tiene como responsabilidad, el que las pruebas se desarrollen cumpliendo la legalidad vigente y con la máxima objetividad.

6. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

6.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de los candidatos que hubiesen superado el curso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Presidente del Organismo con propuesta de nombramiento de funcionarios.

6.2. Se formará bolsa de trabajo con los opositores según puntuación obtenida en el proceso selectivo.

6.3. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, para presentar en la Sección de Personal del Patronato Municipal de Deportes la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.

6.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

6.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Organismo nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

6.6. El plazo para tomar posesión será de 30 días a partir de la notificación del nombramiento al interesado.

6.7. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá que se renuncia a la plaza obtenida.

7. Base final.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, Ley 29/1998, de 13 de julio.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Junta de Andalucía así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, P.D. El Vicepresidente (BOP 15.11.2003), Juan R. Casas Perandrés.

## A N E X O

### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

3. Sometimiento de La Administración a La Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus Clases.

4. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las Funciones Administrativas. El Principio de audiencia del interesado.

5. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Normas Regulatoras. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos, recepción y registro de documentos.

6. El Municipio. El Término Municipal. La organización de municipios de gran población. Especial referencia al Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que fue introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

7. La Función Pública Local y su Organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos Locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

8. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas. Certificados de acuerdos.

9. Relaciones entre la Administración Central, la Autonómica y la Local. Principios Generales. Fórmulas de Cooperación y Coordinación.

10. Los Presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

11. La calidad en el Servicio Público. Atención al público y habilidades en la comunicación. El ciudadano como cliente y destinatario de los Servicios y Prestaciones Públicas.

12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

13. Ley 6/98 del Deporte en Andalucía. Desarrollo.

14. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias.

15. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Elaboración y aprobación.

16. Los contratos administrativos en la esfera local

### Materias específicas

17. Generalidades: el ordenador, concepto, componentes y arquitectura.

18. La memoria interna: Tipos y direccionamiento.

19. Dispositivos periféricos de entrada/salida. Características y funcionamiento.
20. Organización lógica de datos. Estructuras estáticas.
21. Organización lógica de datos. Estructuras dinámicas.
22. Ficheros tipo. Características y organizaciones.
23. Sistemas operativos: Componentes, estructura, funciones y tipos.
24. Sistemas operativos: Gestión de memoria.
25. Tecnología RAID.
26. Correo electrónico. Protocolos, clientes.
27. Microsoft Exchange Server.
28. Sistema operativo Windows 2003 Server. Características.
29. Sistema operativo Windows 2003 Server. Directivas de grupo, permisos.
30. Sistema operativo Windows 2003 Server. Kerberos, seguridad.
31. Sistema operativo Linux. Historia, distribuciones.
32. Sistema operativo Linux. Seguridad. SSH, TCP Wrapper, FTP, VSFTP.
33. Sistema operativo Linux. Samba y NFS.
34. Introducción a los lenguajes de programación.
35. Estructura y organización de la información.
36. Programación orientada a objetos. Objetos, clases.
37. El lenguaje C. Características generales, elementos y estructura.
38. Net Framework. CLR, CTS, tipos de objetos CLS.
39. Visual Studio Net.
40. El lenguaje HTML. Programación de páginas Web dinámicas y estáticas.
41. El lenguaje XML. Especificación CSS, creación de estilos y pseudoelementos.
42. Servidor de páginas web Apache.
43. El lenguaje PHP. Variables, operadores y formularios.
44. El lenguaje PHP. Bucles, cadenas y matrices.
45. El lenguaje PHP. Ficheros, listas y cuadros de texto.
46. Biblioteca de datos PHPLIB.
47. Introducción a las bases de datos. Definiciones y tipos de bases de datos.
48. El lenguaje de base de datos SQL.
49. Gestor de bases de datos GPL y MySQL.
50. Gestor de bases de datos Microsoft SQL Server.
51. Programación de Javascript y Dhtml.
52. Programación básica en JAVA.
53. Programación avanzada en JAVA. Componentes, contenedores y despliegues.
54. Inmótica. Aplicaciones orientadas a Instalaciones deportivas.
55. Control de accesos y seguridad en instalaciones deportivas.
56. Redes de Área Local.
57. Redes de Área extensa.
58. Protocolo TCP/IP.
59. El protocolo IP versión 6.
60. Redes virtuales de área local. Cortafuegos.
61. Redes Wifi. Protocolo 802.11x. Seguridad.
62. La Ley Orgánica de protección de datos. Obligaciones legales. Medidas de seguridad.
63. La Ley de Servicios a la sociedad de la Información y su aplicación a la web y a la oficina electrónica del Patronato Municipal de Deportes.
64. Firmas electrónicas y certificados digitales.

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de 1 plaza de Asesor Jurídico.*

Expte. 466/06.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.<sup>a</sup> del RD 364/1995, de 10 de marzo, en

los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en virtud de Decreto de Delegación del Excmo. Sr. Presidente en fecha 23 de junio de 2003,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Organismo Autónomo para 2006 (BOE 3.8.2006), recogidas en el Plan de Empleo 2006-2009.

B A S E S

#### 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Asesor Jurídico, de la Escala de Administración Especial (Grupo A), Subescala Técnica, Denominación: Asesor Jurídico, mediante el sistema de concurso oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el RDL 781/1986 de 18 de abril, el RD 896/1991 de 17 de junio, el RD 364/1995 de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título Licenciado en Derecho.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

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

1.4. Los derechos de examen serán de 36,23 euros y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031.308.01.850011135 del Patronato Municipal de Deportes, en Caja Granada

## 2. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición:

### 2.1. Fase de concurso:

- Se realizará con carácter previo a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

- Los méritos alegados estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

#### 1. Por méritos profesionales (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de igual o más de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes, Organismos Autónomos dependientes de ellos, y demás Administraciones Públicas en puesto similar al puesto que se opta, bajo relación jurídico-laboral o funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada mes trabajado en el sector privado, habiendo realizado funciones propias del puesto al que se opta, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto, acreditado mediante los correspondientes contratos y fe de vida laboral.

#### 2. Formación (máximo 2,0 puntos):

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria, 0,50 puntos.

- Por Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, relacionados con la plaza a que se opta, e impartidos por instituciones de carácter público (hasta un máximo de 1,50 puntos), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. horas x 0,025 puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior a 400 horas, para una duración superior se valorarán por 400 horas. Aquellos que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos por curso.

- Por cada ejercicio de oposición aprobado en igual o similar plaza, siendo coincidente su denominación o su contenido funcional, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición y se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

### Fase de oposición:

1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y que se calificará de 0 a 10 puntos,

siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, 100 preguntas tipo test de entre tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del anexo y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Cada tres respuestas mal contestadas, restarán una correcta.

2. Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, a dos temas de cuatro escogidos al azar, relacionados con las materias específicas del anexo. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

3. Tercer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios y que consistirá en la realización de dos supuestos prácticos sobre cuatro escogidos al azar, relacionado con las materias específicas del anexo, que serán elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. La duración será de 2 horas y 30 minutos. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

La calificación de la fase de oposición corresponderá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados.

### 2.3. Puntuación Final.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, éste se dirimirá en atención a los criterios que seguidamente se relacionan:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

- En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

- En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

- En cuarto lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

- Por último, la mayor edad del aspirante.

El Tribunal formulará propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan obtenido las máximas puntuaciones en el proceso selectivo, en número igual, como máximo, al de vacantes contempladas en la presente convocatoria.

### 3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes deberán ser dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes, ajustándose al modelo que a tal efecto se facilitará por la Sección de Personal del PMD.

3.2. En las instancias se detallarán los méritos alegados y se acompañarán de los siguientes documentos debidamente compulsados:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

- Justificantes de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.

- Fotocopia del título exigido en la base 1.3.c).



3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. La presentación de instancias se podrá hacer, además de en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en las siguientes dependencias:

- Registro General del Patronato Municipal de Deportes.
- Registro General del Ayuntamiento de Granada.
- Oficinas Desconcentradas del Ayuntamiento de Granada.

3.5. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.6. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Organismo.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, Presidente del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada, dictará decreto por el que se aprobarán los siguientes extremos:

- Lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de anuncios del Organismo.
- Plazo de subsanación de errores, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.
- Lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciado, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios del Organismo.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un miembro del Consejo Rector y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

1. Vocal y suplente designados por la Dirección de Servicios Generales, Relaciones Institucionales y Proyectos.
2. Vocal y suplente designados por la Junta de Andalucía.
3. 2 vocales y suplentes funcionarios del Patronato Municipal de Deportes designados por el Organismo.
4. 2 Vocales y suplentes en representación sindical, designados por la Junta de Personal.

Secretario: El del Organismo y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente el miembro titular o el suplente a cada sesión que se celebre.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, así como cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias aludidas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurran en ellos dichas circunstancias.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo podrá instar al órgano competente para el nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de acuerdo con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección y valoración de las pruebas escritas.

5.9. El Tribunal se encuentra facultado para solucionar las dudas que puedan surgir en la interpretación de las presentes bases.

5.10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.11. El Secretario del Tribunal dará fe de lo actuado, y tiene como responsabilidad, el que las pruebas se desarrollen cumpliendo la legalidad vigente y con la máxima objetividad.

6. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

6.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Presidente del Organismo con propuesta de nombramiento de funcionarios.

6.2. Se formará bolsa de trabajo con los opositores según puntuación obtenida en el proceso selectivo.

6.3. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, para presentar en la Sección de Personal del Patronato Municipal de Deportes la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases.

6.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

6.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Organismo nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

6.6. El plazo para tomar posesión será de 30 días a partir de la notificación del nombramiento al interesado.

6.7. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá que se renuncia a la plaza obtenida.

#### 7. Base final.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones

del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, Ley 29/1998, de 13 de julio.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Junta de Andalucía así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, P.D. El Vicepresidente (BOP 15.11.2003), Juan R. Casas Perandrés.

## A N E X O

### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos, Libertades y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. Antecedentes histórico-culturales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El ordenamiento jurídico administrativo.
5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos.
6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación. Presentación de solicitudes, escrito y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción.
8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Organización y competencias municipales y provinciales. La elección del Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza.
11. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.
12. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. Evolución histórica, clases y caracteres.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
14. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
15. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad.
16. Los contratos administrativos de las entidades locales.
17. El sistema de financiación de los Ayuntamientos. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Las modificaciones del presupuesto. Control y fiscalización del Presupuesto. La liquidación del presupuesto.
18. Régimen Jurídico y organización del Ayuntamiento de Granada y de sus organismos autónomos. El Patronato Municipal de Deportes. Régimen Jurídico y Organización.

### Materias Especificas

19. La validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. La convalidación y revisión de oficio. Ejecutividad y

suspensión de los actos administrativos. La ejecución de los actos administrativos: medios de ejecución forzosa.

20. Recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competentes. Examen especial de los recursos ordinarios y de revisión.

21. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

22. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

23. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Especial consideración de la responsabilidad de la Administración deportiva municipal y de su personal en la organización de actividades y espectáculos deportivos.

24. El servicio público: Concepto y teoría general. Formas de gestión de los servicios públicos. Especial referencia a la concesión.

25. Los contratos administrativos. Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

26. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

27. La potestad sancionadora: Principios de su ejercicio. El procedimiento sancionador.

28. El procedimiento administrativo de concesión y gestión de subvenciones.

29. El control financiero de subvenciones.

30. El procedimiento de reintegro de subvenciones.

31. Delitos e infracciones administrativas en materia de subvenciones.

32. Regulación de las subvenciones en el Consejo Superior de Deportes y en la Consejería de Comercio, Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía.

33. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

34. La Administración deportiva española. La Administración deportiva estatal. La Administración deportiva autonómica. La Administración deportiva local.

35. Ordenación legal del asociacionismo deportivo en España. Las Federaciones deportivas. Los Clubes Deportivos. Las Sociedades Anónimas Deportivas. Las Ligas profesionales. Los entes de promoción deportiva.

36. Régimen jurídico de las actividades y eventos deportivos en la legislación estatal, autonómica y local. Especial consideración de la legislación andaluza y municipal.

37. La Reglamentación en el uso de instalaciones y desarrollo de actividades deportivas.

38. El Derecho de admisión en las instalaciones y centros deportivos en Andalucía.

39. Ordenación legal del deporte espectáculo y de élite.

40. La financiación del deporte espectáculo y del deporte de élite.

41. Régimen jurídico del patrocinio y de los contratos de publicidad.

42. La financiación de los servicios locales de deportes.

43. Determinaciones normativas sobre calidad, eficacia y eficiencia en los servicios locales de deportes.

44. Ordenación legal del deporte en edad escolar en Andalucía.

45. Implicaciones jurídicas del deporte y el turismo.

46. Regulación de la prevención de riesgos laborales en las instalaciones y centros deportivos.

47. La planificación de las instalaciones y centros deportivos en la legislación estatal y autonómica.

48. El proyecto de plan director territorial de instalaciones deportivas en Andalucía.

49. Los planes locales de instalaciones deportivas en la Ley del Deporte de Andalucía.

50. Bases, objetivos y metodología del Plan Local de Instalaciones Deportivas de Granada.

51. El sistema de instalaciones deportivas en el Plan Local de Instalaciones Deportivas de Granada.

52. La ubicación de instalaciones deportivas en suelo urbano y urbanizable: los sistemas generales y locales y los estándares mínimos del planeamiento.

53. Régimen urbanístico de la ubicación de instalaciones deportivas en suelo no urbanizable.

54. Determinaciones sobre instalaciones deportivas del Plan General de Ordenación Urbana de Granada.

55. Técnicas de financiación extrapresupuestarias de instalaciones deportivas. Especial consideración de las zonas complementarias de explotación comercial conforme a su regulación en el Plan General de Ordenación Urbana de Granada.

56. Instrumentos urbanísticos para la determinación de la edificabilidad de los usos terciarios en las instalaciones deportivas.

57. La ubicación de instalaciones deportivas en espacios naturales protegidos: régimen jurídico.

58. La prevención de la violencia en el deporte en la legislación nacional e internacional.

59. El dopaje en la legislación nacional e internacional.

60. Los modos de gestión de servicios públicos locales deportivos en la legislación.

61. La gestión directa indiferenciada. La gestión por organización especializada sin personalidad jurídica.

62. Régimen jurídico, organización y funcionamiento del PMD del Ayuntamiento de Granada.

63. Régimen Jurídico de las Entidades Públicas Empresariales Locales.

64. Régimen Jurídico de la Sociedad Mercantil Local.

65. El contrato de gestión de servicio público deportivo.

66. Obligaciones que se derivan de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal para los servicios deportivos municipales. Técnicas ofimáticas de organización. El sistema informático en el Patronato Municipal de Deportes de Granada.

67. El Reglamento de Medidas de Seguridad. Régimen Jurídico. La auditoría bianual de protección de datos.

68. Aspectos legales sobre la contratación de bienes y servicios deportivos a través de medios electrónicos.

69. Regulación legal de la caza y la pesca.

70. Régimen legal del turismo activo.

71. El régimen legal de los campos de golf.

72. Régimen jurídico del voluntariado deportivo.

73. La regulación del deporte profesional.

74. La regulación de las titulaciones deportivas.

75. Deporte y discapacidad: aspectos legales.

76. Ordenación de la actividad náutico-deportiva.

77. La financiación de las actividades locales deportivas.

78. Régimen jurídico y organización de la función pública local.

79. El sistema retributivo en la función pública española.

80. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos en la Administración Local.

81. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistemas de provisión de puestos. El régimen disciplinario del personal al servicio de las corporaciones locales.

82. Elaboración, aprobación, modificación y liquidación del presupuesto en los organismos autónomos del Ayuntamiento de Granada.

83. Tasas y Precios públicos por uso de instalaciones y prestaciones deportivas.

84. El control interno de la Administración Deportiva Local.

85. El control externo de la Administración Deportiva Local.

86. Determinaciones normativas sobre la integración social de los marginados, la mujer y los discapacitados en el ámbito deportivo.

87. La gestión deportiva en el ámbito local.

88. La ordenación del deporte en el Derecho Ambiental.

89. La ordenación de las actividades deportivas en la naturaleza.

90. El Deporte en la Unión Europea.

*ANUNCIO de 15 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Illora, de bases para la selección de Técnico de Orientación e Inserción Laboral Centro de la Mujer.*

Don Antonio Toral Peinado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Illora,

Hago saber: Que mediante Resolución núm. 1061/2006 de 15 de diciembre de 2006, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión un puesto de trabajo de Técnico/a de Orientación e Inserción Laboral Centro de la Mujer vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Illora, incluida en la oferta de empleo público del año 2006 (BOE núm. 197 de 18 de agosto)

1. Naturaleza y características del puesto de trabajo a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de un puesto de trabajo de Técnico/a de Orientación e Inserción Laboral Centro de la Mujer de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Illora, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo B del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Illora y de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

1.2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; RD 896/1991, de 7 de junio y supletoriamente por el RD 364/1995, de 10 de marzo y el convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Illora.

2. Requisitos.

2.1 Para la admisión a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso al puesto convocado, quienes aspiren deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser miembro de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95, o extranjero residente en España según la Ley 4/2000, de 11 de enero (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomatura o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, mediante sentencia firme.

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

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

2.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Excmo. Ayuntamiento de Íllora, así mismo se adjunta en el anexo 1 de la presente convocatoria.

3.2. Quienes aspiren presentarán instancia, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Íllora, sito en Plaza del Arco, s/n. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín de la Junta de Andalucía.

3.3. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.<sup>a</sup> de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la base deberá presentarse fotocopia junto con la instancia y, además una fotocopia del Documento Nacional de Identidad. La fotocopia del título académico, o documento de su solicitud, y del DNI deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previ 2.1.c), o documento oficial de la solicitud del mismo, del que a exhibición del original.

3.4. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6. Asimismo, se acompañaran los documentos justificativos del pago de la tasa por importe de 24,04 euros, prevista en la Ordenanza número 20, reguladora de la tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP de 26.2.01. No abonar esta tasa constituirá la exclusión automática del proceso selectivo.

3.7. Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el baremo contenido en la base sexta de las presentes Bases.

Además debe presentarse junto a la instancia, Proyecto de Trabajo que verse sobre un itinerario integral de orientación laboral desde la perspectiva de género.

El Proyecto de trabajo será condición indispensable para la admisión de la solicitud de participación, por lo cual no presentar junto con la solicitud dicho proyecto, constituirá la exclusión automática del proceso selectivo.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admisión y de exclusión, con indicación de las causas de exclusión. Deberá publicarse en el BOP y se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de las personas aspirantes admitidas y excluidas y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, y la composición del Tribunal Calificador.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos en términos del art. 71 de la Ley 30/92, que se concede a las personas excluidas.

4.3. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes con admisión y exclusión se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP.

### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda conforme al art. 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora o persona en quien delegue.

Vocales:

Una persona representante propuesta por la Junta de Andalucía, en representación de ésta.

Dos vocalías a designar por la Corporación.

Una vocalía a designar por la representación de los/as trabajadores/as.

Secretario/a: Titular designado por la Corporación. Con voz y sin voto.

Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número. Las vocalías deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario/a y de la mitad, al menos, de los/as Vocalías, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca quien sea titular o bien suplente.

5.4. Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal en quienes concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a sus miembros declaración expresa de no incurrir en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJAPPAC), sin perjuicio de que, de oficio, deba la persona afectada notificarlo al organismo al que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a quienes conforman el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoramiento especialista para todas o alguna de las pruebas. Dichas asesorías se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.7. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

5.8. Quienes forman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

### 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición:

6.1. La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a efectuar la valoración

de los méritos alegados por quienes aspiran. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Illora con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado ejercicio.

6.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.3. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.4. La actuación de quienes opositan se iniciará por orden alfabético a partir de la letra «U», de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE 33 de 8 de febrero).

6.5. Quienes aspiran tendrán una convocatoria para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a quienes opositan para que acrediten su personalidad.

6.7. Quienes opositan deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.8. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. Fase de concurso: Se valorarán los méritos alegados por quienes aspiran en el momento de presentar sus instancias para formar parte en este proceso selectivo, con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

#### Experiencia profesional:

a) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en Ayuntamientos con una población inferior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en Ayuntamientos con una población superior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

c) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en empresa privada en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta 0,02 (puntuación máxima 1,5 puntos).

La puntuación máxima por los apartados a), b), c), será de 12 puntos.

#### Formación Profesional complementaria.

##### Formación recibida:

a) La asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto a que se opta y estén reconocidos oficialmente u homologados por cualquier Administración Pública: Por cada tramo de 10 horas, 0,10 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima del apartado a) será de 8 puntos.

A fin de que las personas interesadas puedan aclarar los servicios prestados, podrán presentar certificado de funciones realizado por personal funcionario legalmente habilitado al efecto, en el que se recojan las funciones realizadas con

el objeto de identificar si se corresponde con las funciones especificadas en cada puesto.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para quienes aspiran. Consistirá en desarrollar por escrito y por tiempo máximo de dos horas 15 preguntas cortas sobre los temas contenidos en el Bloque I. La puntuación máxima será de 10 puntos y la puntuación mínima para superar el ejercicio será de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para quienes aspiran, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, siendo la duración del ejercicio de 1,5 horas y versará sobre las materias contenidas en el bloque II, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para quienes aspiran. Consistirá en:

a) Valoración por el tribunal del proyecto presentado junto a la instancia hasta un máximo de 7 puntos, con una puntuación mínima para superar el ejercicio de 3,5 puntos.

b) Lectura y defensa del proyecto de trabajo valorándose hasta un máximo de 3 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 1,5 puntos para superar el ejercicio.

Las puntuaciones obtenidas de cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 6.9. Calificación final:

Fase de concurso: Los méritos alegados por quienes aspiran, serán valorados de acuerdo con lo establecido en la base 6.8.

Fase de concurso-oposición: La puntuación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

7. Listado de puntuación en las fases de selección a pruebas selectivas.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de quienes aspiran por orden de puntuación total final (que estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases de la selección), con especificación de la misma, y elevará la correspondiente propuesta de contratación de personal laboral fijo a favor de quien obtuviera la puntuación más alta.

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

#### 8. Presentación de documentos.

8.1. La persona seleccionada dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva para presentar los documentos que acreditan los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se

reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.3. Quien ostente la condición de personal funcionario público tendrá dispensa para aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 9. Contratación Laboral.

9.1. Finalizado el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente dará la orden de formalización de la contratación, como personal laboral fijo de Técnico de Orientación e Inserción laboral del Centro de la Mujer.

#### 10. Base final.

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

### TEMARIO DE TECNICO/A DE ORIENTACION E INSERCIÓN LABORAL DEL CENTRO DE LA MUJER

#### Bloque I

1. Diversificación profesional. Concepto, barreras y ruptura de las visiones estereotipadas.

2. Segregación ocupacional. Concepto, origen y consecuencias.

3. Enfoque integrado de género. Acuerdos europeos sobre mainstreaming.

4. Nuevos yacimientos de empleo como potencial económico.

5. Itinerario de la diversificación profesional: elección, consolidación, inserción, promoción.

6. Proceso de orientación laboral desde la perspectiva de género. Metodología y contenidos.

7. Vías de búsqueda de empleo en el mercado de trabajo.

8. Políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas.

9. Programas de formación y empleo del Instituto Andaluz de la Mujer

10. Técnicas de presentación.

11. Economía sumergida. Concepto de empleo irregular. Causas y efectos de la economía sumergida y del empleo.

12. La selección de personal. Objetivos. Fases y métodos de actuación.

13. El papel de la Administración Local en la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres. Plan de igualdad del municipio de Íllora.

14. Directrices europeas de empleo.

15. Acciones positivas como estrategia: identificación de situaciones de discriminación.

16. Sectores estratégicos identificados en el municipio de Íllora.

17. Sistema sexo-género.

18. Socialización de género: características y factores que intervienen y efectos.

19. Necesidades e importancia de un uso no sexista del lenguaje.

20. Los usos del tiempo. El banco del tiempo.

21. Factores de ocupabilidad en los procesos de orientación laboral: Factores estructurales, personales, competencias y psicosociales.

22. El Servicio Andaluz de Empleo: principios, funciones y servicios.

23. Servicios de formación y empleo en los Centros de Información a la Mujer: ejes metodológicos e innovaciones metodológicas.

24. Competencias estatales y autonómicas en materia de mujer. Normativa autonómica. El Instituto Andaluz de la Mujer.

25. Conciliación de la vida laboral y responsabilidad familiar de mujeres y hombres.

26. Strés laboral y violencia en el trabajo. Tipos de violencia en el trabajo. Mecanismos de prevención e intervención.

27. El liderazgo. Tipos de liderazgo y género.

28. Resolución de conflictos. Poder y procesos de influencia en la negociación. Modelos de negociación. Procesos y técnicas de Resolución de conflictos.

29. La empresa. Deficiencia. Estructura. Organización y tipología. Evolución y situación actual de la empresa.

30. Formas jurídicas de la empresa: persona física y persona jurídica. Sociedades de responsabilidad limitada y sociedades de economía social.

31. La figura del orientador/a laboral. Perfil profesional.

32. Autoafirmación de la mujer ante las nuevas funciones sociales.

33. La preformación en las mujeres: origen, objetivos y contenidos.

34. La acción formativa de las nuevas tecnologías de la información en los proyectos profesionales de las mujeres.

35. Técnicas en la prevención de riesgos laborales.

36. La crisis económica. Desempleo y actividad. Inestabilidad laboral. Pautas de subsistencia ante la crisis.

37. La violencia de género como barrera al acceso al empleo. Definición. Causas. Tipos de violencia. Y ciclo de la violencia.

38. Comunicación. Elementos básicos del proceso de comunicación. Sintonía entre emisor y receptor.

39. El plan de empresa como herramienta indispensable para iniciar un proyecto empresarial: objetivos del plan de empresa, metodología y estructura.

40. El desarrollo local. Objetivos y factores que intervienen.

41. Perfil de la mujer emprendedora. Rasgos propios del carácter emprendedor. Conductas a desarrollar por la mujer emprendedora.

42. Las claves del éxito de la pequeña empresa: la flexibilidad. El contacto directo con clientes y los/as consumidores/as. Estructuras y control de gastos.

43. Situación de la mujer rural: retos y propuestas en el ámbito rural.

44. Concepto de trabajo. Trabajo productivo y trabajo reproductivo.

45. Análisis descriptivo de las nuevas formas de trabajo y organización. Ventajas e inconvenientes que pueden suponer las nuevas formas de actividad para las mujeres.

46. Formación de la sociedad multicultural. Características de la sociedad multicultural por razón de sexo.

47. Trabajo por cuenta propia y trabajo por cuenta ajena. Ventajas e inconvenientes.

48. La formación como herramienta estratégica para el desarrollo del territorio. Fases en la elaboración del plan de formación

#### Bloque II

1. Constitución española de 1978: características. Estructura y principios generales.

2. La corona. Funciones constitucionales del rey. La sucesión. La regencia y la tutela. El referendo.

3. El defensor del pueblo: nombramiento. Cese y sustitución. Prerrogativas e incompatibilidades. Procedimiento de reforma de la Constitución.

4. Los actos administrativos: concepto y clases.

5. Fases del procedimiento administrativo.

6. Vías y procedimiento de acceso a las Autonomías. Estatutos de autonomía: formas de elaboración y significado.

7. Estatuto de autonomía de Andalucía: proceso de elaboración, aprobación y estructura.

8. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: concepto y alteración del término municipal. Deslinde de términos municipales.

9. La organización municipal: el alcalde. El Ayuntamiento pleno. La junta de gobierno local. Teniente de alcalde. La comisión especial de cuentas y órganos complementarios.

10. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases.

11. El régimen local español: principios constitucionales. Relación entre entes locales.

12. Las ordenanzas fiscales locales: procedimiento de elaboración, aprobación, contenido e impugnación.

Íllora, 15 de diciembre de 2006.- Alcalde-Presidente, Antonio Toral Peinado.

ANEXO I  
AYUNTAMIENTO DE ILLORA

SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

1. PLAZA A LA QUE  
ASPIRA:

2. CONVOCATORIA  
Fecha de publicación anuncio B.O.P:

3. DATOS PERSONALES:  
  
Nombre:  
Apellidos:  
Domicilio a efectos de notificación:  
Población:  
Código postal:  
TLF de contacto: DNI:

4. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS:  
1. Fotocopia DNI  
2. Fotocopia título académico  
3.  
4.  
5.  
6.  
7.

EL ABAJO FIRMANTE SOLICITA SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA, ASIMISMO DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN ELLA, Y QUE REÚNE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA ANTERIORMENTE CITADA, COMPROMETIÉNDOSE A PROBAR DOCUMENTALMENTE TODOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN ESTA SOLICITUD.

En.....a.....de.....de 2006

ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ILLORA"



*ANUNCIO de 15 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Íllora, de bases para la selección de Técnico de Gestión.*

Don Antonio Toral Peinado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

Hago saber: Que mediante Resolución núm. 1062/2006 de 15 de diciembre de 2006, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión mediante promoción interna de una plaza de Técnico/a de Gestión vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Íllora incluida en la oferta de empleo del año 2006 (BOE núm. 197 de 18 de agosto).

1. Naturaleza y características del puesto de trabajo a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Gestión de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Íllora, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión.

1.2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; RD 896/1991, de 7 de junio y supletoriamente por el RD 364/1995, de 10 de marzo.

2. Requisitos.

2.1 Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Íllora de grupo C y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante al menos dos años en el cuerpo o escala a la que pertenezca.

b) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95, o extranjero residente en España según la Ley 4/2000, de 11 de enero (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

c) Tener cumplidos 18 años de edad.

d) Estar en posesión de Diplomatura Universitaria o equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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

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

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Excmo. Ayuntamiento de Íllora, así mismo se adjunta en el anexo I de la presente.

3.2. Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Íllora, sito en Plaza del Arco, s/n. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta

convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín de la Junta de Andalucía.

3.3. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la base 2.1.c), o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia y, además una fotocopia del Documento Nacional de Identidad. La fotocopia del título académico, o documento de su solicitud, y del DNI deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.4. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.6. Asimismo, se acompañarán los documentos justificativos del pago de la tasa por importe de 24,04 euros, prevista en la Ordenanza número 20, reguladora de la tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP de 26.02.01. No abonar esta tasa constituirá la exclusión automática del proceso selectivo.

3.7. Junto a la instancia deberá presentarse un trabajo que desarrolle un Plan de Empleo sobre funcionalización de personal laboral fijo (4 puestos de Auxiliar Administrativo por ser sus funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional y en su nivel técnico con las plazas funcionariales de la Escala de Admón. General y 4 puestos de Vigilantes Municipales que se reconvierten en Inspectores de Obras, Servicios y Medio Ambiente).

3.8. Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes de acuerdo con el baremo contenido en la base sexta de las presentes bases

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Deberá publicarse en el BOP y se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, y la composición del Tribunal Calificador.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos.

4.3. Subsanaados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda conforme al art. 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora o persona en quien delegue.

Vocales:

Un representante propuesto por la Junta de Andalucía, en representación de ésta.

Tres vocales a designar por la Corporación.

Secretario: Un titular designado por la Corporación. Con voz y sin voto.

Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes, en igual número. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJAPPAC). Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.7. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición:

6.1. La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Illora con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado ejercicio.

6.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.3. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48

horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.4. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir de la letra «U», de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE 33 de 8 de febrero).

6.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.7. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.8. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

Fase de Concurso: Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en el momento de presentar sus instancias para formar parte en este proceso selectivo, con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

Experiencia profesional:

a) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en plaza de la Escala de Administración General y Subescala Administrativo: 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en plaza de la Escala de Administración General y Subescala Auxiliar: 0,10 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en puesto laboral de Técnico de Grado Medio en entidades locales, con funciones iguales o similares a las de la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos.

d) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en puesto laboral como Administrativo en entidades locales: 0,10 puntos.

e) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en puesto laboral como Auxiliar Administrativo, en entidades locales: 0,05 puntos.

Los servicios prestados simultáneamente no computarán y los prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

La puntuación máxima por los apartados a), b), c), d), y e) será de 12 puntos.

Formación profesional complementaria:

a) La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto a que se opta y estén reconocidos oficialmente u homologados por cualquier Administración Pública. Por cada tramo de 10 horas: 0,05 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o que no se justifique su duración.

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas tipo test siendo la duración del ejercicio de 2 horas y versará sobre las materias contenidas en el bloque único, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las

preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá 5.00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: Consiste en la valoración por parte del tribunal del proyecto presentado junto a la instancia. Las personas aspirantes deberán exponer el mencionado proyecto. El proyecto será valorado hasta un máximo de 7 puntos y la exposición hasta un máximo de 3 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos.

Las puntuaciones obtenidas de cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.9. El cómputo de la puntuación del segundo ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

6.10. La calificación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

#### 7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizadas las fases de concurso y de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de candidatos/as especificando las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y especificando el/la aspirante que haya superado el procedimiento.

7.2. El acta definitiva será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

7.3. Los opositores que no estén incluidas en este Acta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

#### 8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva para presentar los documentos que acreditan los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 9. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será según lo establecido en el Real Decreto 364/1995.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

#### 10. Base final.

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

#### BLOQUE ÚNICO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial. El gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma Andaluza. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 4. Sometimiento de la Admón. a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, reglamentos y bandos: procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. Actos y Procedimiento Administrativo. Su regulación jurídica.

Tema 6. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 7. Gestión de los recursos humanos en las Admones. públicas: Análisis y descripción de puestos de trabajo. Evaluación del desempeño. Gestión de competencias.

Tema 8. Planificación de los recursos humanos en las Administraciones Locales: Instrumentos de racionalización del personal al servicio de las Administraciones públicas: Oferta de empleo, Registros de Personal, Relaciones de Puestos de Trabajo, Planes de Empleo.

Tema 9. La selección de personal permanente en las corporaciones locales. Bases de selección. Convocatoria. Órgano de selección. La promoción interna. La selección de los funcionarios con habilitación de carácter nacional. La selección del personal laboral fijo.

Tema 10. Provisión de puestos de trabajo de las corporaciones locales. Clases de sistemas de provisión de los puestos de trabajo.

Tema 11. Situaciones Administrativas de los funcionarios de Administración Local.

Tema 12. Permisos y Licencias del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 13. La formación de los recursos humanos. Planes de Formación.

Tema 14. Técnicas de negociación y Resolución de conflictos.

Tema 15. Órganos de representación y participación del personal al servicio de la Administración pública. Negociación colectiva.

Tema 16. Gestión del tiempo. Factores. Duración de tareas. Factores personales, externos. Los objetivos de mejora de la gestión del tiempo. Planificación de tareas personales y compartidas. Corrección de desviaciones de la planificación.

Tema 17. Calidad en las Administraciones públicas. Antecedente. La organización en la Administración pública. Nuevas técnicas de gestión. La calidad total en los servicios públicos. Las normas ISO. Modelos de calidad total.

Tema 18. Protección del Medio Ambiente y desarrollo sostenible en el entorno laboral. Ámbito. Niveles en el desarrollo sostenible. Actuación de la empresa hacia el desarrollo sostenible. De la planificación a la acción.

Tema 19. La prevención de riesgos laborales. Marco Normativo. Medidas de prevención de riesgos laborales.

Seguridad y salud en el lugar de trabajo. Protección y señalización. Situaciones de emergencia. Organización de la prevención.

Tema 20. Técnicas de comunicación y atención al ciudadano. Proceso de atención, calidad en la atención, características. Modos de Información.

Segundo. Ordenar la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y un extracto del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero. Dar traslado de la presente Resolución al Área de Personal o devolver el expediente original cuando ello sea procedente

Íllora, 15 de diciembre de 2006.- Alcalde-Presidente, Antonio Toral Peinado.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE ILLORA

**SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS**

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA:

2. CONVOCATORIA  
Fecha de publicación anuncio B.O.P:

3. DATOS PERSONALES:

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_  
Domicilio a efectos de notificación: \_\_\_\_\_  
Población: \_\_\_\_\_  
Código postal: \_\_\_\_\_  
TLF de contacto: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

4. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS:

- 1. Fotocopia DNI
- 2. Fotocopia título académico
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

QUIEN ABAJO FIRMA SOLICITA SU ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA, ASIMISMO DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN ELLA, Y QUE REÚNE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA ANTERIORMENTE CITADA, COMPROMETIÉNDOSE A PROBAR DOCUMENTALMENTE TODOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN ESTA SOLICITUD.

En.....a.....de.....de 2006

*ANUNCIO de 15 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, de bases para la selección de Personal Funcionario.*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (RR.HH. 622/2006)  
DE 15 DE NOVIEMBRE DE 2006

Convocatoria de selección de personal funcionario para cubrir 2 plazas de Auxiliar Administrativo y 2 de Subalterno o, para el turno de discapacitados, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio del 2006 y publicadas en el Boletín Oficial del Estado el 15 de septiembre de 2006.

Por la que se aprueban las bases por las que han de regirse las pruebas para la selección del personal que regirá; las convocatorias para la provisión en propiedad de diferentes plazas de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Con el fin de atender las necesidades de personal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, esta Alcaldía y de cumplir con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en uso de las competencias que me están atribuidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y artículo 25 del Reglamento Orgánico Municipal, apruebo las bases de la prueba para la selección de personal funcionario que regirán la convocatoria para cubrir 2 plazas de Auxiliar Administrativo y 2 de Subalterno, vacantes de la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2006, aprobadas por Resolución de Alcaldía de 5 de mayo de 2005, y publicadas en el Boletín Oficial del Estado núm. 221 de 15 de septiembre de 2006.

#### B A S E S

##### 1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de oposición, turno de acceso discapacitados, para cubrir dos plazas de Auxiliar Administrativo y dos de Subalterno correspondientes a la plantilla de funcionarios, Escala Administración General, Subescala Auxiliar y Subalterna respectivamente.

##### 2. Régimen jurídico aplicable.

2.1. Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y modificación por Ley 4/1999 de 14 de enero.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal

a Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de Andalucía.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puesto de trabajo de las personas con discapacidad.

2.2. El desempeño de cada puesto quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.3. Las Bases vinculan al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, al Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas a quienes participen en estos procedimientos de selección.

##### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Sólo podrán optar a este cupo de discapacitados aquellos aspirantes con minusvalía de grado igual o superior al 33 por ciento.

3.2. De acuerdo con las normas de carácter general establecidas, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones y requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/93 de 23 de diciembre, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o de la de cualquiera de aquellos estados a los que en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que ésta se hay definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Hallarse en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente para las plazas de Auxiliar Administrativo y Certificado de Escolaridad para las de Subalterno o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La equivalencia de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo relacionados con las plazas ofertadas.

##### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán cumplimentar el impreso que les será facilitado gratuitamente en la Oficina de Atención al Ciudadanos, sita en la calle Consistorio, s/n. Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página <http://www.jerez.es/> (en lo sucesivo, web municipal).

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Oficina de Atención al Ciudadano interiormente mencionada 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, estando exentos los solicitantes del abono de tasas conforme establecen las vigentes Ordenanzas Reguladoras de los tributos y General de los Precios Públicos Municipales, al tener una discapacidad igual o superior al 33 por 100, requisito imprescindible para acceder a este proceso selectivo.

4.3. Los aspirantes deberán expresar en el impreso de solicitud, en el apartado destinado a ello, las medidas de adaptación necesarias para la realización de las pruebas.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Requisitos. Para ser admitidos a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Lista de admitidos y excluidos. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en la web municipal, y contendrá, además de la composición del Tribunal y del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente DNI, e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las lista certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71,1 de la Ley 30/1992, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución motivada de la Alcaldía, que será hecha pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. Es el órgano de selección básico, de carácter predominantemente técnico, al que le corresponde el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, habiendo de resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse con la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinando la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

6.2. La composición del Tribunal, que tendrá carácter predominantemente técnico, será la siguiente:

Presidente: Alcaldesa o miembro de la Corporación en quien delegue.

Cuatro vocales técnicos con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada nombrados por la Alcaldía y designados como sigue:

- Un vocal por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- Un vocal por la Junta de Personal del Ayuntamiento.
- Dos vocales pertenecientes a la plantilla municipal.

Secretario: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Jerez o funcionario en quien delegue.

6.3. Los vocales deberán poseer un nivel de titulación académica o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, tanto de presidente, secretario como de vocales.

6.4. Los miembros del tribunal tendrán voz y voto a excepción del Secretario que sólo tendrá voz.

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

6.6. El Tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de dos vocales, el presidente y el secretario, adoptando sus decisiones por mayoría de votos, dirimiéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido

en inexactitudes o falsedades, quedará excluido del proceso de selección, dándose traslado de la decisión a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo que para el ejercicio en curso realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. En cualquier caso, durante la realización del ejercicio el aspirante deberá de disponer visible, en todo momento, el documento nacional de identidad o pasaporte, ninguno de ellos caducado.

7.4. Una vez iniciada la fase de oposición, los sucesivos anuncios serán publicados en el Tablón de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Así mismo, dichos anuncios serán publicados en la página web municipal.

#### 8. Pruebas.

8.1. La realización de todos los ejercicios de la fase de oposición será obligatoria para todos los aspirantes, teniendo éstos carácter eliminatorio, de tal forma que quien no obtenga la calificación mínima de 5 puntos sobre 10, quedará automáticamente eliminado sin opción a continuar en este proceso selectivo ni a realizar el siguiente ejercicio.

El Tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte para cada prueba.

8.2. El número de ejercicios para las plazas de Auxiliar Administrativo será de dos:

- El primero consistirá en una prueba escrita de duración máxima fijada por el Tribunal consistente en la contestación a un cuestionario de 100 preguntas alternativas sobre el temario especificado para la plaza en el Anexo I de estas bases.

- El segundo consistirá en una prueba práctica desarrollada en tiempo limitado y duración establecida por el Tribunal consistente en la edición en un ordenador con sistema operativo Microsoft Windows 2000 Profesional de un texto predeterminado utilizando el programa informático de tratamiento de textos Microsoft Word 2000. Se valorará ortografía, presentación y todos los aspectos de la confección general del texto.

8.3. El número de ejercicios para las plazas de Subalterno será de dos:

- El primero consistirá en una prueba escrita de duración máxima fijada por el Tribunal consistente en la contestación a un cuestionario de 50 preguntas alternativas sobre el temario especificado para la plaza en el Anexo II de esta bases.

- El segundo consistirá en un ejercicio práctico sobre las materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas a la plaza de subalterno.

8.2.3. Durante la realización de los ejercicios el aspirante debe disponer visible en todo momento el documento nacional de identidad o pasaporte, ninguno de ellos caducado.

### 8.3. Calificación final.

La puntuación final de la fase de oposición será la media de la suma de las calificaciones obtenidas en todos los ejercicios de la fase de oposición.

### 9. Relación de aprobados.

Finalizado el proceso el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios, así como en la página web municipal, la calificación definitiva en la que constarán los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios y la media de los mismos. Simultáneamente se elevará a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta propuesta de candidatos para su nombramiento como funcionarios, y cuyo número en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

### 10. Relación de documentos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar en las oficinas del Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, y dentro del plazo de veinte días naturales desde la fecha de publicación de las relaciones definitivas de probados, los siguientes documentos: Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad, titulación exigida para ocupar la plaza de que se trate, documento emitido por el organismo competente en el que acredite que posee una minusvalía de grado igual o superior al 33%, certificado médico que acredite que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de los puestos relacionados con las plazas ofertadas y declaración jurada de no haber sido separado de servicio en la Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el mismo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### 11. Nombramiento.

El órgano competente procederá al nombramiento previa justificación de las condiciones de capacidad y requisito exigidos en la convocatoria, no teniendo los aspirantes propuestos derecho a percepción económica alguna hasta el momento en que, una vez nombrados, se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes.

### 12. Recursos.

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

## ANEXO I

### Temario Auxiliar Administrativo

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de derechos.

Tema 2. Regulación constitucional de los Organismos e Instituciones del Estado: Jefatura del Estado, Gobierno, la Corona. Tribunal Constitucional, Cortes Generales, Poder Judicial y Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización del Estado y de la Administración Pública en el ordenamiento constitucional. El régimen de Autonomías.

Tema 4. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Disposiciones generales.

Tema 5. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 6. Regulación legal de las Bases de Régimen Local.

Tema 7. Población y demarcación territorial de las Entidades Locales.

Tema 8. Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

Tema 9. Procedimiento de elaboración y aprobación de ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 10. Servicios y actividad de las Corporaciones Locales. Formas de gestión de los servicios.

Tema 11. Regulación del personal al servicio de las Entidades Locales: Clasificación legal, estructura retributiva, derechos y deberes, régimen disciplinario, sistemas de provisión de puestos. Incompatibilidades.

Tema 12. Régimen jurídico de las Administraciones Públicas: Órganos, Relaciones entre las Administraciones Públicas: principios. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho.

Tema 13. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de la Administración Local. Actas, certificaciones, acuerdos y Resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 14. Procedimiento administrativo común: Normas generales, regulación de los interesados en el procedimiento, actividad, términos y plazos

Tema 15. Fases del Procedimiento Administrativo: Ordenación, instrucción, finalización, ejecución. El Acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público y el patrimonio municipal.

Tema 17. Hacienda Pública y Administración Tributaria. Recursos de las Haciendas Locales. Ordenanzas e Impuesto municipales. Sistema Tributario Local. Regulación.

Tema 18. Presupuestos de las Entidades Locales. Regulación y estructura.

Tema 19. El Gasto Público Local: Concepto, régimen legal y ejecución del mismo.

Tema 20. Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género: La teoría sexo-género: la división sexual/genérica del trabajo en el ámbito doméstico: el género y el mercado de trabajo: las políticas de igualdad de oportunidades; mainstreaming de género o transversalidad.

## ANEXO II

### Temario Subalterno

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



Tema 2. El estatuto de Autonomía. Disposiciones Generales.

Tema 3. Servicios y actividad de las Corporaciones Locales. Formas de gestión de los servicios.

Tema 4. Regulación del personal al servicio de las Entidades Locales: Clasificación legal, estructura retributiva, derechos y deberes, régimen disciplinario, sistemas de provisión de puestos. Incompatibilidades.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de la Administración Local. Actas, certificaciones, acuerdos y Resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 6. Información y Atención al Público.

Tema 7. Control de accesos a instalaciones y edificios públicos.

Tema 8. Revisión y reposición de materiales, equipamientos o instalaciones. Subsanción de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 9. Manejo de máquinas reproductoras, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficinas.

Tema 10. Distribución de documentos, objetos y correspondencia.

Jerez de la Frontera, 15 de noviembre de 2006.- La Alcaldesa, ante mí, el Secretario General.

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de La Rinconada, de bases para la selección de Personal Funcionario y Laboral.*

Don Enrique Abad Benedicto, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada,

HAGO SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2006, se acordó aprobar las siguientes:

**BASES GENERALES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INTEGRANTES DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2006**

#### I. BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión de las plazas de personal laboral y de personal funcionario pertenecientes a la Oferta de Empleo Público 2006 del Excelentísimo Ayuntamiento de La Rinconada:

A) Se convocan, para cubrir con carácter fijo, las plazas de plantilla de Personal Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la categoría que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a turno de ascenso y turno de traslado de Personal Laboral de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos.

B) Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indican en los anexos respectivos.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado; RD 896/91, de 7 de junio, Ley 17/93 de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, RD 800/95 de 19 de mayo, Orden de Presidencia de 9 de junio de 2006, Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de Policías locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- Ser español o ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea en los términos recogidos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95, de 19 de mayo.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos correspondientes.
- Aquellos que, independientemente de los anteriores se establecieron en los anexos correspondientes.

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

#### III. SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso serán facilitadas en la Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento y deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A las instancias habrá de acompañarse relación detallada de los méritos que los aspirantes aportan a la fase de concurso, así como los documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (en las oficinas de correos, oficinas consulares o registros de la Administración General del Estado, o Comunidades Autónomas).

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

Los derechos de examen, que se fijan en las cantidades recogidas en los anexos correspondientes, serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia, a la que deberá adjuntarse el resguardo acreditativo del ingreso y fotocopia compulsada del DNI.

#### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

Séptima. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y Ley 23/98 de 28 de julio, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo necesarias y medios disponibles para su realización, según los criterios generales establecidos en la Orden de Presidencia de 9 de junio de 2006, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

Corresponderá a los interesados formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, debiendo ser éste igual o superior al treinta y tres por ciento. La incompatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por el Servicio Médico de Empresa.

#### V. TRIBUNALES

Octava. El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Un trabajador funcionario de carrera o personal laboral de la Corporación nombrado por el Sr. Alcalde; un repre-

sentante de la Junta de Andalucía: un funcionario de carrera de la Corporación, nombrado por ésta a propuesta de la Junta de Personal cuando se trate de cubrir plazas de funcionarios; un representante del personal laboral de la Corporación, designado por ésta a propuesta de los representantes de los trabajadores, cuando se trate de cubrir plazas de carácter laboral.

Así como, un Auxiliar Administrativo para la realización de los trabajos mecanográficos y administrativos que resulten necesarios, que no tendrá ni voz ni voto, y un Técnico del Departamento de Recursos Humanos que se encargará de las labores de organización, coordinación y asesoramiento en las distintas convocatorias, que no tendrá voto. Tanto el Auxiliar Administrativo como el Técnico de Recursos Humanos, percibirán las mismas indemnizaciones por razón del servicio previsto para los miembros del Tribunal, RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo éstos actuar indistintamente, en caso de ausencia del Tribunal.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el art. 25 de dicho texto legal.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Estos especialistas percibirán las mismas indemnizaciones por razón del servicio previsto para los miembros del Tribunal, RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992.

#### VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. El calendario de pruebas, hora y lugar de su realización se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y se pondrá de manifiesto en el Ayuntamiento de La Rinconada y Tenencia de Alcaldía de San José de La Rinconada, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos definitivamente, así como la composición del Tribunal.

El Departamento de Recursos Humanos, sito en calle Carretera Nueva, número 22, del núcleo de La Rinconada, estará de manifiesto las sucesivas comunicaciones, sin perjuicio de que puedan publicarse en el BOP o notificarse directamente a los interesados.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos será salvo norma en contrario el alfabético en primer lugar y segundo apellido que empiece por la letra A, sucesivamente hasta la letra Z.

Los aspirantes serán nombrados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización debiendo mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente un plazo mínimo de 72 horas. No obstante, si los opositores dieren su conformidad, estos plazos podrían ser modificados, pudiendo incluso realizarse todas las pruebas en un mismo día.

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

#### Décima. Sistema de selección y calificación

##### Fase de Oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán por escrito, exceptuando los casos prácticos cuando así lo decida el Tribunal Calificador, y leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, serán de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar por parte del Tribunal, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las plazas que en sus anexos lleven un sistema de calificación propio serán excluidas del anteriormente expuesto.

##### Fase de Concurso.

En aquellas convocatorias en que así se determine en sus anexos respectivos, se valorarán los méritos incluidos en los baremos correspondientes. La valoración de dichos méritos no servirá para superar la Fase de Oposición.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la fase de concurso.

#### VII. PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Undécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento. Para las plazas Policía Local se estará a lo establecido en el art. 9 del Decreto 201/2003 de 8 de julio.

#### VIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Duodécima. El aspirante propuesto deberá aportar, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las Bases de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin

perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar la plaza, o no superase el respectivo curso de formación perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista a favor del aspirante, que habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

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

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación efectuará el nombramiento, en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenida plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado.

#### IX. IMPUGNACIÓN

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En concreto las propuestas del Tribunal calificador de las distintas pruebas, podrán ser recurridas ante Sr. Alcalde-Presidente a través de un recurso de alzada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 4/99 que modifica la Ley 30/92 del Procedimiento Administrativo Común. La Resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo que será adoptado por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en reposición, ante dicho órgano o ante los juzgados contencioso-administrativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### PERSONAL FUNCIONARIO

##### ANEXO I

#### Plaza de Técnico de Gestión

Número de Plazas: Una.

Denominación: Técnico de Gestión.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: B.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Titulación Exigida: Diplomado Universitario en Económica y/o empresariales.

Derechos de examen: 11,23 euros.

#### DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

##### FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Consistirá en valorar los niveles de experiencia, y formación, adecuadas con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegadas y acreditadas documentalmente por los aspirantes junto con la solicitud.

Se desarrollará mediante la valoración de los méritos que a continuación se indican:

Experiencia:

- Por tiempo de servicio en Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes cuya secretaría esté clasificada en clase

primera, en puestos de trabajo de igual nivel y naturaleza equivalente, 0,05 puntos por cada mes de servicio (las fracciones se puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos). Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por tiempo de servicio en cualquier Administración Pública no recogida en el punto anterior, en puesto de trabajo de igual nivel y naturaleza equivalente, 0,05 puntos por cada mes de servicio (las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos), hasta un máximo de 0,5 puntos.

#### Formación:

- Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose por la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas \* 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se aplicará esta fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración comprendida entre 10 y 100 horas. Para los de una duración superior a 100 horas se valorarán por un máximo de 0,5 puntos por curso. Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no se especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

#### FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio, con el orden y contenido que sigue:

1.º Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un cuestionario tipo test con respuestas alternativas o en el desarrollo de dos temas, propuestos por el Tribunal, común a todos los aspirantes, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre el programa adjunto a la presente convocatoria.

2.º Consistirá en la Resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el contenido de la plaza formule el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo máximo que así mismo se determine.

#### P R O G R A M A

##### Primera parte

1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución española. Proceso Constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y Funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios: Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

5. El Gobierno en el sistema Constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

6. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición. Designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

8. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de

las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

10. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

11. La Administración Institucional. Los organismos públicos, Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

12. La Administración Local: entidades que la integran. Principio de autonomía local: significado, contenidos y límites. Las competencias municipales.

13. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales: legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

14. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

15. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

16. El sistema electoral local. Causas de inelegabilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y presidentes de Diputaciones Provinciales. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

##### Segunda parte

17. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

18. El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

19. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

21. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

22. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

23. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

24. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la Resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de Resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

25. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

26. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

27. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

29. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante. Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos; el órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

30. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

31. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

32. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causas. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

33. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

34. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

### Tercera parte

35. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bando.

36. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

37. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privadas, Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

38. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

39. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

40. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico.

41. Canon de urbanización. Contribuciones especiales y Cuotas de urbanización. El Patrimonio municipal de Suelo y las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

42. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El Régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

43. El Presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

44. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

45. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

46. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

47. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de la unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

48. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

49. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios Generales. Competencias. Firmes de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificados. Documentos contables. Libros de contabilidad.

50. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos y a otras Administraciones Públicas.

51. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

52. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo. Ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

53. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

54. Los tributos locales: principios. La portestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

55. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

56. El impuesto sobre Bienes e Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

57. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

58. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

59. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

60. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

61. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las Operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

62. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y Régimen Jurídico. Selección y formas de provisión. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

63. El contrato de trabajo. Concepto. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido disciplinario. Modalidades de contratación

64. El salario: concepto y clases. Estructura. Jornada de trabajo. Descanso. Vacaciones.

65. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo.

## ANEXO II

Plaza de Auxiliar Administrativo

Núm. de Plazas: Cuatro.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

Sistema de Selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.

Derechos a examen: 7,46 euros.

## DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Constará de los siguientes ejercicios con carácter obligatorio y eliminatorio:

1.º Consistirá en la realización de un test con respuestas alternativas o en el desarrollo de tres temas elegidos al azar por el Tribunal (uno de la 1.ª parte del programa y dos de la 2.ª parte), común a todos los aspirantes, en el tiempo que por el Tribunal determine, sobre las materias del Programa adjunto.

2.º a) Consistirá en escribir utilizando tratamiento de texto (Word u Open Office writer), un texto facilitado por el Tribunal, en el tiempo que se indique. En este ejercicio se valorará además de la velocidad, la ortografía y la presentación.

b) Consistirá en crear una hoja de cálculo (Excell u Open Office Calc), partiendo de datos facilitados por el Tribunal, con las operaciones que se determinen en el ejercicio, en el tiempo que se indique. En este ejercicio se valorará la corrección en el uso de las fórmulas, funciones y operaciones.

3.º Constará de dos partes, que se desarrollarán en el tiempo que determine el Tribunal:

a) Ejercicio de redacción: Consistirá en el desarrollo de un tema elegido libremente por el Tribunal, común para todos los aspirantes, quedando el opositor facultado para exponerlo según su criterio y en el que se valorará la composición, nivel cultural, y claridad de exposición.

b) Consistirá en la Resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el contenido de la plaza formule el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo máximo que así mismo se determine.

## PROGRAMA

### Primera parte

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

3. División de poderes y funciones del Estado en la Constitución Española de 1978.

4. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatuto de autonomía. La Administración Local.

5. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y Las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

8. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y Regulación jurídica.

9. El Municipio y sus competencias. Organización Municipal y competencia de sus órganos.

10. Ley 31/ 1995 de prevención de riesgos laborales. Nociones generales.

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

## Segunda parte

1. Los Actos Administrativos: Concepto, Clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

2. Procedimiento Administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

3. Los recursos administrativos en la esfera local.

4. El registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

5. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

6. Los contratos administrativos en la esfera local.

7. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

8. Intervención administrativa en la actividad privada. Especial referencia a la concesión de licencias.

9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Recursos. Las Ordenanzas Fiscales.

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

11. Funcionamiento de los Órganos colegiados. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de Acuerdos.

12. El Régimen Jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

13. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

14. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

15. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

16. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

17. La informática en la Administración Pública.

18. La ofimática. Especial referencia al tratamiento de textos, hoja de cálculo y las Bases de Datos.

## ANEXO III

## Plaza de Arquitecto Técnico

Número de Plazas: Dos.

Denominación: Arquitecto Técnico.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: B.

Sistema de Selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Arquitectura Técnica.

Derechos de Examen: 11,23 euros.

## DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Los ejercicios serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio, con el orden y contenido que sigue:

1.º Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un cuestionario tipo test con respuestas alternativas o en el desarrollo de dos temas, propuestos por el Tribunal, común a todos los aspirantes, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre el programa adjunto a la presente convocatoria.

2.º Consistirá en la Resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el contenido de la plaza formule

el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo máximo que así mismo se determine.

## PROGRAMA

## Primera parte

1. La Constitución. Conceptos y clases. El poder Constituyente. La Reforma Constitucional. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

2. Organización Territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Competencias. Los Estatutos de Autonomía. Sistema de normas emanadas de las CC.AA.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta y su presidente. El Parlamento de Andalucía.

4. La Unión Europea. Instituciones: el Consejo, la Comisión, el Parlamento y el Tribunal de Justicia. El Ordenamiento Jurídico: Fuentes.

5. Las fases de procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

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

7. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

8. 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 públicos.

9. La invalidez de los contratos públicos. Los «actos separables». La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

10. Los recursos administrativos. Conceptos. Principios generales y clases.

11. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

12. El Municipio. Clases de entes municipales en el Derecho español. Autonomía Municipal y tutela. Organización y competencias municipales.

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

## Segunda parte

14. El urbanismo: concepto. El derecho Urbanístico en España: Evolución Histórica. La Ley del Suelo de 1956 y su reforma de 1975. La Ley del Suelo de 1990 y el Texto Refundido de 1992. El RDL 5/96 y la Ley 6/98 de 13 de abril. El RDL 4/00. Ley 10/2003 de 20 de mayo.

15. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. Las STC 61/97 de 20 de marzo y 164/01 de 11 de julio.

16. La forma de gestión pública de la actividad administrativa de ejecución. La Gerencia de Urbanismo. Naturaleza, fines y competencias.

17. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Órganos autonómicos con competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

18. El plan como concepto central del Derecho urbanístico. Criterios legales del Planeamiento y normas de directa aplicación. Clases de Planes y Normas urbanísticas.

19. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Otros ins-

trumentos de planeamiento general: los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización.

20. Planeamiento de Desarrollo: Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogos. Proyectos de Urbanización. Determinaciones Complementarias sobre ordenación, programación y gestión.

21. Las áreas de reparto y aprovechamiento. Aprovechamiento objetivo, subjetivo y medio. Determinación del aprovechamiento medio. Coeficiente de uso y tipología. Transferencias de aprovechamiento.

22. Elaboración y aprobación de los planes. Competencia y procedimiento. Actos preparatorios. Efectos de aprobación. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad.

23. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

24. Valoraciones urbanísticas. Valoración de terrenos. Valoración de derechos urbanísticos. Valoración de obras y otros bienes y derechos.

25. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Organización y formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Los convenios urbanísticos de gestión. La actuación por unidades de ejecución; características, requisitos y delimitación. Los sistemas de actuación: su elección y sustitución. Los gastos de urbanización. La reparcelación y el agente urbanizador.

26. El sistema de compensación. Características. Iniciativa y procedimientos para su establecimiento. Efectos. La junta de Compensación; naturaleza y régimen. Reparcelación forzosa. Proyecto de reparcelación.

27. El sistema de expropiación. Características. Formas de gestión de este sistema. Adjudicación de la concesión. Justiprecio. Liberación de la expropiación.

28. El sistema de cooperación. Características. Pago anticipado y aplazamiento de los gastos de urbanización. Determinación del sistema en sustitución del de compensación. Contenido y efectos. Ocupación y disposición de bienes y ejecución de obras. Liquidación.

29. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano: Transferencia de aprovechamientos. Intervención mediadora de la Administración. Obtención de terrenos dotacionales.

30. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. Supuestos expropiatorios. Procedimiento. Reversión de los terrenos expropiados. Régimen de la venta forzosa.

31. La edificación. Consideraciones generales. El deber de conservación y sus límites. La declaración de ruina. El deber especial de conservación de la propiedad monumental.

32. La edificación forzosa. Medidas de fomento de la edificación. El derecho de superficie.

33. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Naturaleza jurídica de las licencias. Alcance objetivo del deber de obtener licencia previa. Alcance subjetivo del deber de obtener licencia.

34. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencia. La Regla del silencio positivo. Eficacia de la licencia. El visado urbanístico colegial como técnica adicional de control.

35. La protección de la legalidad urbanística. Actos edificatorios sin licencia o sin ajustarse a la misma. Régimen específico de control de legalidad aplicable a zonas verdes, espacios libres y suelo no urbanizable protegido.

36. Las infracciones urbanísticas. Concepto y distinción de la mera ilegalidad no constitutiva de infracción. Clases y tipos de infracciones. Personal responsable. Las sanciones administrativas: Principios generales y reglas de aplicación; el régimen especial de las parcelaciones ilegales. La responsabilidad civil y penal. La acción pública. La tutela judicial a través de los Tribunales Ordinarios.

### Tercera parte

37. Las áreas urbanas. Ciudades y áreas metropolitanas. Génesis y evolución. Criterios de coordinación en las áreas metropolitanas.

38. Componentes de la Aglomeración Urbana de Sevilla y sus áreas metropolitanas. I: Las funciones territoriales. La base económica. La población. El medio físico. El medio rural. El medio urbano.

39. Componentes de la Aglomeración Urbana de Sevilla y áreas metropolitanas. II: El equipamiento. Las infraestructuras y servicios urbanos básicos. La red viaria y los sistemas de transporte. Los espacios libres y el paisaje.

40. Determinaciones de la ordenación estructural y pormenorizada de un municipio en los Planes Generales de Ordenación Urbanística según la legislación urbanística andaluza.

41. Vías y espacios públicos de la ciudad. Condiciones de uso y utilización. Tipos de pavimentos en los espacios urbanos. Construcción de acabados superficiales. Materiales.

42. La iluminación del espacio urbano. Materiales. Nueva iluminación. El mobiliario urbano. Su utilización en los espacios libres. Conservación y mantenimiento.

43. Las instalaciones, vías, pavimentaciones y espacios de iniciativa particular previstas en el planeamiento y su recepción por el Ayuntamiento. La incidencia de las obras de particulares en las instalaciones urbanas.

44. Las Calicatas. Régimen jurídico aplicable para la obtención de licencias. Objeto y ámbito de aplicación. Trámites, condicionantes. Apertura y cierre. Control de ejecución.

45. El control de calidad en las obras de urbanización. La definición en el proyecto. Pliego de condiciones y Normas Técnicas. Laboratorios de control de obras.

46. Las normas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.

47. La sección transversal de las vías. Calzadas. Arcenes. Medianas. Aparcamientos. Aceras. Relación de la pavimentación con las redes de servicios urbanos. Ubicación e instalación.

48. Explanaciones: proyectos y ejecución de obras de tierra. Maquinaria para el movimiento de tierras.

49. Firms de viales: Firms de nueva construcción. Bases de proyecto. Selección normativa. Construcción. Materiales y unidades de obras.

50. Seguridad vial. Medidas de seguridad. Señalización de obras y construcciones temporales.

51. Disposiciones generales y Municipales contra incendios. Condiciones de los edificios y locales. Lugares, recintos e instalaciones destinadas a espectáculos y recreos públicos. Ámbito de aplicación de la reglamentación vigente. Condiciones exigibles a la construcción o transformación de edificios y locales cubiertos.

52. Control de calidad en la edificación y la rehabilitación.

53. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción. Real Decreto 1627/97.

54. La Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Responsabilidades y garantías.

55. La Inspección Técnica de Edificios.

56. Estructuras. Patologías y soluciones. Cimentación. Patologías y soluciones. Recalzos.

57. Regulación del uso industrial en el ordenamiento urbanístico de la ciudad. Clasificación. Ordenación. Condicionantes técnicos y de emplazamiento.

58. Regulación de las actividades terciarias en el ordenamiento urbanístico de la ciudad. Clasificación. Condicionantes técnicos y de emplazamiento.

59. Los Estudios de Impacto Medioambiental. Aplicación a la edificación y al urbanismo. Directrices para la aplicación de las medidas de prevención ambiental. Fases en la elaboración de un estudio de impacto medioambiental. Procedimiento y contenidos básicos.



60. Reglamentación autonómica de actividades en locales de pública concurrencia. Tipología. Condiciones generales.

61. Regulación de los usos y actividades en el suelo urbano y rural en la legislación urbanística de Andalucía. Limitaciones.

62. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

#### ANEXO IV

##### Plaza de Oficial electricista

Número de Plazas: Una.

Denominación: Oficial electricista.

Categoría Profesional: Oficial.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: D.

Sistema de Selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Graduado escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.

Derechos de Examen: 7,46 euros.

#### DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Los ejercicios serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio, con el orden y contenido que sigue:

1.º Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un cuestionario tipo test con respuestas alternativas, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre el programa adjunto a la presente convocatoria.

2.º Consistirá en la Resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el contenido de la plaza formule el tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo máximo que así mismo se determine, con el objetivo de valorar los niveles de experiencia y conocimientos con relación al perfil profesional requerido para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

#### P R O G R A M A

1. Conexiones en serie y paralelo. Características.

2. Redes de baja tensión, conductores, interruptores, contadores, interruptores diferenciales: características.

3. Motores eléctricos de corriente alterna, tipos y características.

4. Fuentes de alimentación. Ideas generales. Elementos y características.

5. Motores eléctricos de corriente continua, tipos y características.

6. El alumbrado de espacios abiertos públicos: Sus tipos.

7. Elementos integrantes de las instalaciones de alumbrado público.

8. Mantenimiento de las instalaciones municipales.

9. Ideas generales sobre la conservación de las instalaciones de alumbrado.

10. Ideas Generales sobre el dimensionamiento de las instalaciones de alumbrado público.

11. Conductores para instalaciones interiores de baja tensión. Secciones nominales de conductores activos y neutros. Aislamientos para cubrimientos protectores. Denominaciones comerciales e identificación de conductores por colores, según la normativa vigente.

12. Contactos eléctrico directos e indirectos. Protección contra contactos indirectos por toma de tierra de las masas y por interruptor diferencial.

13. Peligrosidad de la corriente eléctrica. Objeto de las tomas de tierra y su constitución. Resistividad del terreno. Secciones mínimas de los conductores de tierra.

14. Elementos de las instalaciones de enlace para redes trifásicas a 380 voltios. Enlaces. Cajas generales de protección. Líneas repartidoras. Centralización de contadores.

15. Corrientes alternas. Generación y características. Reactancias. Circuitos con resistencia, inductancia y capacidad. Potencia activa y potencia reactiva. Factor de potencia.

16. Revisiones de cargas eléctricas en edificios destinados a viviendas, oficinas y locales comerciales. Coeficientes de simultaneidad. Grados de electrificación en viviendas.

17. Representación en diagramas unifilares de las instalaciones de baja tensión. Identificación de los interruptores de potencia, conductores, protecciones diferenciales y circuitos con sus tomas.

18. Tipos de luces. Características y aplicaciones de las lámparas de incandescencia, luces halógenas, fluorescentes tubulares, de vapor de mercurio y de vapor de sodio.

19. Alumbrados especiales de emergencia, de señalización y de reemplazo. Características. Locales que han de iluminarse con este tipo de alumbrados.

20. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

#### PERSONAL LABORAL

#### ANEXO V

##### Plaza de Psicólogo/a

Número de Plazas: Una.

Categoría Profesional: Psicólogo/a.

Grupo de convenio: A.

Sistema de Selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Licenciatura en Psicología.

Derechos de Examen: 11,23 euros.

#### DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Los ejercicios serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio, con el orden y contenido que sigue:

1.º Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un cuestionario tipo test con respuestas alternativas, o en el desarrollo de tres temas propuestos por el Tribunal, común a todos los aspirantes, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre el programa adjunto a la presente convocatoria.

2.º Consistirá en la Resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el contenido de la plaza formule el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo máximo que así mismo se determine.

#### P R O G R A M A

##### Primera parte

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

3. La Corona. El Poder Legislativo.

4. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

5. Organización Territorial del Estado. Estatuto de Autonomía Andaluza: su significado.

6. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

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

8. El Municipio. Término Municipal y Población. Organización y competencias.

9. Procedimiento Administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

10. Derechos y Deberes del personal laboral. Derechos y Deberes del personal según el Estatuto de los trabajadores.

11. La Ley de 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones generales.

12. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

13. Evolución de la Orientación Educativa.

14. La Ley Orgánica del Derecho a la Educación.

15. La Ley de Orientación General del Sistema Educativo.

16. La Ley Orgánica de Educación.

#### Segunda parte

1. Manejo del duelo en los niños.

2. Violencia escolar: «bullying».

3. Violencia de género, su impacto en los hijos.

4. Trastornos del ritmo articulatorio.

5. Trastornos generalizados del desarrollo: autismos y aspergias.

6. Los equipos Psicopedagógicos Municipales una alternativa local a la acción orientadora. Definición.

7. Evolución de los Equipos Psicopedagógicos Municipales desde sus inicios hasta nuestros días.

8. Ley de Integración Escolar del niño con minusvalía.

9. La Integración de alumno con necesidades educativas especiales.

10. Centros específicos de educación especial y las aulas de apoyo a la integración. Funciones y características.

11. La integración de alumnos con dificultades motóricas.

12. La integración de alumnos con problemas de audición y lenguaje.

13. La integración de alumnos disminuidos psíquicos.

14. Los trastornos del aprendizaje. Tipos, diagnósticos y tratamiento.

15. El retraso mental: Concepto, Tipos, etc.

16. El Consejo Escolar y el Consejo Escolar Municipal. Funciones.

17. Los equipos Orientadores. Fundamentación, objetivos, funciones y programas.

18. Incardinación de los distintos componentes de un centro escolar. Organigrama.

19. Características de la terapia de conducta infantil. Habilidades básicas del terapeuta.

20. Los recursos educativos del gabinete Psicopedagógico.

21. Análisis de las necesidades educativas para la intervención psicopedagógica.

22. La Intervención en los Equipos de Orientación.

23. La evaluación en los Equipos de Orientación.

24. Plan de Centro y los Equipos Psicopedagógicos Municipales.

25. Los Centros de Profesores. Funciones y colaboraciones.

#### Tercera parte

1. Organización de los Gabinetes Psicopedagógicos.

2. Niveles de intervención de un Gabinete Psicopedagógico.

3. Dimensión comunitaria del Gabinete Psicopedagógico.

4. Programa preventivo de aplicación en la educación infantil.

5. Programas de tratamiento de aplicación en la educación infantil.

6. Programas preventivos de aplicación en los distintos ciclos de la Enseñanza Primaria Obligatoria.

7. Programas de tratamiento de aplicación en los distintos ciclos de Enseñanza Primaria Obligatoria.

8. La problemática psicopedagógica.

9. El Orientador como agente de cambio educativo.

10. Finalidad y objetivos de la educación

11. El Gabinete Psicopedagógico en los centros escolares.

12. El servicio de orientación del Gabinete Psicopedagógico en Educación infantil y en la Educación Primaria Obligatoria en el municipio de La Rinconada.

13. Las relaciones del Gabinete con los profesores.

14. Las relaciones del Gabinete con los padres.

15. Las relaciones del Gabinete con los equipos docentes en las distintas áreas curriculares y órganos unipersonales del centro.

16. Las relaciones del Gabinete con los alumnos.

17. Evaluación del rendimiento escolar: rendimiento suficiente y satisfactorio.

18. Las Técnicas de orientación psicopedagógica.

19. Delimitación del concepto fracaso escolar.

20. Causas del Fracaso Escolar. Análisis de los distintos factores.

21. La orientación en el fracaso escolar. Evaluación y actividades orientadoras.

22. Características psicológicas del alumno de 0 a 5 años. Repercusiones en la educación.

23. Características psicológicas del alumno de 6 a 8 años. Repercusiones en la educación.

24. Características psicológicas del alumno de 9 a 12 años. Repercusiones en la educación.

25. Dinámica grupal en la escuela. Concepto, organización, etc.

#### Cuarta parte

1. Evaluación de las dimensiones: cognitiva, comportamental y afectiva de los alumnos de la Enseñanza Obligatoria.

2. Desarrollo del alumno en la esfera intelectual.

3. Desarrollo del alumno en la esfera afectiva.

4. Desarrollo del alumno en la esfera psicomotriz.

5. La orientación a los profesores-tutores. Actividades.

6. La orientación a los profesores de apoyo a la integración de refuerzo escolar. Actividades.

7. La orientación a los padres de niños con dificultades de aprendizaje.

8. La orientación a los padres de niños con problemas de comportamiento.

9. La orientación a los padres de niños con problemas afectivo-emocionales.

10. Programas de información para padres en la Educación Infantil de 0 a 5 años.

11. Programas de información para padres en la Educación Primaria Obligatoria de 6 a 8 años.

12. Programas de información para padres en la Educación Primaria Obligatoria de 8 a 12 años.

13. Diferencias entre niños con retraso escolar y niños con necesidades educativas especiales.

14. Funciones del profesor-tutor, del profesor de apoyo a la integración y del profesor de apoyo a ciclo.

15. Organización de una escuela de padres. Objetivos y contenidos.

16. El diagnóstico Psicopedagógico. Pluridimensionalidad.

17. La Entrevista como técnica psicológica.

18. La educación sexual en los centros escolares.

19. La orientación vocacional. Momentos críticos de la orientación profesional.

20. Las técnicas de estudio y de trabajo intelectual.

21. Técnicas de modificación de conducta en el aula.

22. Programa de Educación para la Salud Mental en la escuela.

23. Programa de educación para la salud en la escuela.

24. Coordinación con los distintos equipos que inciden en la población escolar, tanto a nivel docente como municipal.

25. Los hijos ante la separación: El consejo orientador y la prevención.

#### ANEXO VI

##### Plaza de Administrativo

Número de Plazas: Dos.

Categoría Profesional: Administrativos.

Grupo de convenio: C.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición (Promoción interna).

Titulación exigida: Formación profesional de 2.º grado, bachiller superior, BUP o equivalente.

Derechos de Examen: 7,46 euros.

#### REQUISITOS DE LA PLAZA

a) Haber permanecido, al menos dos años de servicio efectivo en la categoría inmediata inferior a la que se aspira en la Administración convocante.

b) Tener la correspondiente titulación académica.

c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de Resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

#### FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Consistirá en valorar los niveles de experiencia, y formación, adecuadas con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegadas y acreditadas documentalmente por los aspirantes:

Se desarrollará mediante la valoración de los méritos que a continuación se indican:

##### Experiencia:

- Por tiempo de servicio en Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes cuya secretaría esté clasificada en clase primera, 0,05 puntos por cada mes de servicio (las fracciones se puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos). Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por tiempo de servicio en cualquier Administración Pública no recogida en el punto anterior, 0,05 puntos por cada mes de servicio (las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos), hasta un máximo de 0,5 puntos.

##### Formación:

- Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose por la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas \* 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se aplicará esta fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración comprendida entre 10 y 100 horas. Para los de una duración superior a 100 horas se valorarán por un máximo de 0,5 puntos por curso. Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no se especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

#### FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio, con el orden y contenido que sigue:

1. Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un cuestionario tipo test con respuestas alternativas o en el desarrollo de tres temas (uno del primer grupo y dos pertenecientes al segundo grupo), elegidos al azar por el Tribunal, común a todos los aspirantes, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre el programa adjunto a la presente convocatoria.

2. Consistirá en la Resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el contenido de la plaza formule el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo máximo que así mismo se determine. Para la realización de este ejercicio, el aspirante podrá llevar material de consulta en publicaciones oficiales, no permitiéndose bibliografía comentada.

#### P R O G R A M A

##### Primera parte

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. El Poder Legislativo.
4. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.
5. Organización territorial del Estado. Estatuto de Autonomía andaluz: Su significado.
6. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
7. La provincia en el Régimen local. Organización Provincial. Competencias.
8. El Gobierno y la Administración Municipal. El Alcalde, los concejales, los tenientes de alcalde. La Junta de Gobierno Local y el Pleno.
9. Ordenanzas y Reglamentos: concepto, clases, procedimientos de elaboración y aprobación.
10. Los presupuestos locales. Régimen Jurídico del gasto público local. Responsabilidades derivadas de la actuación económica.
11. La función pública local: Organización, selección y situación Administrativa. El personal laboral.
12. Derechos y Deberes del personal laboral. Derechos y Deberes del personal según el Estatuto de los trabajadores.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados Régimen de sesiones, Convocatoria y orden del día. Requisitos de Constitución. Votación. Actas y Certificaciones de acuerdos.
14. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

##### Segunda parte

1. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la administración pública. Clases de administraciones públicas.
2. Principios de actuación de la administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.
4. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
5. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

6. El acto administrativo. Conceptos. Elementos.
7. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles; cómputos de plazos. Recepción y registro de documentos.
8. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
9. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
10. Los recursos administrativos. Conceptos y clases.
11. El Texto Refundido de la Ley de contrato de las Administraciones Públicas. Procedimiento de selección del contratista. Formas de adjudicación de los contratos.
12. Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. El dominio público. El patrimonio privado de la administración.
13. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.
14. Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.
15. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos: gestión directa y gestión indirecta.
16. Consideración económica de la actividad financiera. El derecho Financiero. Los sujetos de la actividad financiera.
17. El Presupuesto General Municipal. Contenido y aprobación. Ejecución y Liquidación.
18. Recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho privado. Las subvenciones. Los precios públicos. Los tributos propios: Las tasas.
19. Las licencias urbanísticas. Actos urbanísticos sujetos a licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento de licencias. Contenido jurídico de las licencias urbanísticas.
20. Licencias de apertura de actividad y de actividad clasificada. Anexo III de la Ley 7/1991 de Protección Ambiental de Andalucía. El Reglamento de Calificación Ambiental.
21. Las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de La Rinconada.
22. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca. El Consorcio.
23. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
24. Seguridad e higiene: Ley 31/95 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Nociones generales.
25. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
26. Organismos autónomos locales y sociedades municipales del Ayuntamiento de La Rinconada: Estatutos y competencias.

## ANEXO VII

Plaza de Operario de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas

Número de Plazas: Dos.  
 Categoría Profesional: Operario.  
 Grupo de convenio: E.  
 Sistema de Selección: Oposición Libre.  
 Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios o equivalente.  
 Derechos de Examen: 3,74 euros.

## DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Los ejercicios serán tres, de carácter obligatorio y eliminatorio, con el orden y contenido que sigue:

a) Consistirá en contestar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen tipo test, acerca del temario que se adjunta.

b) Consistirá en resolver problemas sobre suma, resta, multiplicación, división y cálculo porcentual por el tiempo que el Tribunal estime necesario.

c) Consistirá en la Resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo máximo que así mismo se determine.

## PROGRAMA

1. Idea general de la Constitución Española de 1978.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los Españoles.
3. Idea general de Régimen Local Español. Principios Constitucionales.
4. Organización Territorial del Estado. Estatuto de Autonomía Andaluza. Significado.
5. Seguridad e higiene: la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones generales.
6. Mantenimiento del Césped
7. Mantenimiento de pavimentos deportivos: parquet, cuarzo, pistas de atletismo de sintético prefabricado.
8. Mantenimiento de piscinas descubiertas y cubiertas. Equipos, filtración, depuración, climatización y productos químicos.
9. Normas básicas de seguridad e higiene en una instalación cubierta.
10. Almacenaje deportivo. Tipos de materiales. Definición de inventariable y fungible.
11. Mantenimiento preventivo, y correctivo. Definición y acciones.
12. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

## ANEXO VIII

Plaza de Limpiador/a

Número de Plazas: Cuatro.  
 Categoría Profesional: Limpiador/a.  
 Grupo de convenio: E.  
 Sistema de Selección: Oposición Libre.  
 Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios o equivalente.  
 Derechos de Examen: 3,74 euros.

## DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Los ejercicios serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio, con el orden y contenido que sigue:

1. Consistirá en desarrollar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen tipo test, acerca del temario que se adjunta.
2. Consistirá en la Resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

## PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
2. Las Comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales
3. Normas de seguridad y salud laboral. Higiene postural, vestuario, uso y almacenaje de productos de limpieza.

4. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes.

5. Limpieza de diferentes clases de suelo. Especial referencia al mármol, terrazo, loseta hidráulica y pavimentos de gres.

6. Limpieza de cuartos de baño. Desinfección y ambientación. Especial referencia a la limpieza de los aseos públicos.

7. Limpieza de mobiliario: Técnicas de limpieza. Limpieza y mantenimiento de moquetas y alfombras.

8. Productos de limpieza para tratamiento de locales húmedos, vestuarios, gimnasios y piscinas. Características, medios y normas de utilización.

9. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

10. Útiles y maquinaria de limpieza.

11. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

#### ANEXO IX

##### Plaza de Peón

Número de Plazas: Cuatro.

Categoría profesional: Peón.

Grupo de Convenio: E.

Sistema de Selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

Derechos de Examen: 3,74 euros.

#### REQUISITOS DE LA PLAZA

Además de los requisitos contemplados en las Bases Generales que rigen la presente convocatoria, los aspirantes a las plazas de Peón, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del permiso de circulación tipo B.
- Compromiso de conducir vehículos relacionados con las funciones del puesto en relación a las necesidades del servicio.

#### EJERCICIOS

1. Consistirá en desarrollar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen tipo test, acerca del temario que se adjunta.

2. Consistirá en resolver problemas sobre suma, resta, multiplicación y división, por un tiempo que el Tribunal estime necesario.

3. Consistirá en la Resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

#### PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

2. Las Comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales.

3. Seguridad e higiene: Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Herramientas básicas de electricistas, carpinteros, fontaneros y albañiles.

5. Trabajo de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso manual.

6. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de diversos materiales de construcción.

7. Traslado, carga y descarga de objetos pesados y bultos en general.

8. Los diferentes elementos de la construcción. Andamios.

9. Apertura de agujeros en muros y techos: técnica y precauciones a tomar.

10. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

11. Trabajos en la vía pública. Factores meteorológicos y ambientales que afectan a su realización y a la seguridad.

La Rinconada, 18 de diciembre de 2006.- El Alcalde, Enrique Abad Benedicto.

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Lanjarón, de bases para la selección de Ludotecario.*

#### BASES LUDOTECARIO

Don José Rubio Alonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón,

#### HACE SABER

Mediante Resolución de la Presidencia de fecha 1 de agosto de 2006, publicada en BOE núm. 245 de fecha 13 de octubre de 2006, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2006.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública: RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y RD 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, respecto a los sistemas de acceso, el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso. Se opta por el sistema de concurso-oposición considerando que la adscripción del puesto de trabajo con la que se corresponde la plaza ofertada, exige contar con personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2006, por unanimidad de los señores asistentes, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla,

incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2006.

#### BASES LUDOTECARIO

Primera. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición, de una plaza de Ludotecario/a para desempeñar sus funciones en la Ludoteca Municipal a media jornada, con contratación laboral fija, que se encuentra incluida en la Oferta de Empleo del ejercicio 2006.

1.2. El nombramiento conferirá la persona a la persona designada a todos los efectos el carácter de empleada laboral fija a media jornada del Ayuntamiento de Lanjarón y será dada de alta en la Seguridad Social.

1.3. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones equivalentes a media jornada del nivel B.

1.4. Los trabajos y funciones a desempeñar son los adecuados a la categoría de la convocatoria y a las tareas del puesto de Ludotecario/a.

1.5. Las condiciones de trabajo (jornada, horarios, vacaciones) se adaptarán a las necesidades propias del mismo, respetándose, en todo caso, las normas vigentes en la Administración Local y demás legislación vigente.

1.6. En lo no previsto en estas Bases les será de aplicación la Ley 30/1984, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.7. Estas bases se publicarán en el BOP y en el BOJA y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento Así mismo, se publicará en el BOP y Tablón de Edictos, la composición concreta del Tribunal de Selección, y las listas provisionales de admitidos y excluidos así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo.

En el BOE se publicará extracto de cada convocatoria de proceso selectivo, a partir del cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución de los procesos selectivos se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española o de cualquier otro estado de la unión europea y ser mayor de edad.

B) Hallarse en posesión de la titulación de maestro o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

C) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

D) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en estas pruebas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión, si resultase seleccionado/a, en la forma legalmente establecida.

3.2. En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo que dispone el art. 19 del Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía, que no les impida el ejercicio de las funciones de la plaza a que opte, y no puedan realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario.

3.3. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen, así como fotocopias debidamente compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán de 60 euros.

Se deberá abonar su depósito previo dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

3.5. Junto con la solicitud se adjuntará la documentación a valorar en la fase de concurso, cuando la haya. Únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la instancia que se justifique con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia se dictará Resolución, que se hará pública mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días según lo previsto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como la designación nominativa del Tribunal.

4.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Presidencia por la que apruebe la lista definitiva, a lo que se dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso-oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.3. Los aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

Quinta. Tribunales.

5.1. El tribunal estará constituido por:

Presidente: Alcalde o concejal en quien delegue.

Vocales:

1. Un Concejal de la Corporación, designado por el Alcalde.

2. Un representante de la Junta de Andalucía.

3. Un representante designado por el Delegado de Personal.

4. Un funcionario público designado por el Alcalde.

Secretario/a: Un funcionario/a del Ayuntamiento de Lanjarón (actuará con voz pero sin voto).

Se designará también un suplente para cada uno de los miembros que compone el Tribunal Calificador.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.3. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del presidente.

5.4. Las dudas o reclamaciones surgidas en el desarrollo de las pruebas, serán resueltas por el propio tribunal.

#### Sexta. Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición de acuerdo con lo determinado en esta base.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente.

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

El orden de actuación de los aspirantes, en todas las pruebas selectivas que lo requieran, será por orden alfabético comenzando por la letra «a».

#### 6.1. Fase de concurso.

En el lugar, fecha y hora a que se refiere el punto 4.2, el Tribunal valorará los méritos de los candidatos conforme al baremo siguiente:

A) Por cursillos relacionados directamente con la educación de más de 30 horas, un punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

B) Por poseer una licenciatura en documentación 3 puntos.

Todos los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por los/las aspirantes en el momento de presentar la instancia.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de 5 puntos.

El tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento las puntuaciones del concurso y fijará lugar, fecha y hora del comienzo de la oposición; dicho anuncio se hará como mínimo 48 horas antes del comienzo de la oposición.

#### 6.2. Fase de oposición.

Constará de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

##### a) Prueba teórica.

Consistirá en responder, en el plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, relacionado con los temas contenidos en el temario que sigue como Anexo II.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

##### b) Prueba práctica.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, de un ejercicio en el que se valorarán conocimientos y habilidades propias del puesto de Ludotecario/a a través de la resolución de un caso práctico.

Estas dos pruebas, teórica y practica, serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

La puntuación del aspirante en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

#### Séptima. Relación de aprobados.

Hecha la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases señaladas, en la base sexta, el Tribunal confeccionará una lista de aprobados, ordenados de mayor a menor puntuación y elevará propuesta de nombramiento a la alcaldía a favor del/la aspirante con mayor puntuación.

#### Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria:

1. Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad.

En caso de nacional miembro de otro estado de la Unión Europea o de un estado donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

2. Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

Quien sea de nacionalidad de algún estado miembro de la Unión Europea o país con convenio suscrito con la misma y ratificado por España deberá presentar documentación certificada por las autoridades competentes de su país de origen con acreditación de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Certificado médico expedido por el médico de familia de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

5. Fotocopia debidamente compulsada del título exigido o documento oficial que legalmente lo acredite.

#### Novena. Nombramiento y contratación.

La Alcaldía nombrará Ludotecario/a del Ayuntamiento de Lanjarón al aspirante propuesto por el Tribunal y que haya cumplimentado los requisitos exigidos en forma y plazo. Dicho nombramiento deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Alcaldía procederá a la formalización del contrato al aspirante nombrado en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Mientras se formalice el contrato el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

En el caso de decaimiento de derecho de la persona nombrada que implique a siguientes aprobados se aplicarán a éstos sucesivamente plazos y procedimientos, con notificación individual.

#### Décima. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se derivan de éstas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas

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.

## ANEXO I

## Modelo de instancia

Don/doña .....  
de ..... años de edad, con DNI número .....  
con domicilio a efectos de notificación en la calle .....  
....., número ....., de ..... y teléfono .....

Expone:

Que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria para la provisión de una plaza de Ludotecario/a para el Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha ....., núm. ...., y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Que se somete y acepta como vinculantes los términos de las bases que rigen la convocatoria.

Por todo ello solicita ser admitido a las pruebas de selectivas para la obtención de dicha plaza, acompañando al efecto la documentación pertinente consistente en:

Lugar, fecha y firma.

## ANEXO II

## T E M A R I O

## Bloque I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.
4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El Procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.
6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Organización y competencias municipales/provinciales.
8. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
9. 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.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
11. Los contratos administrativos de las entidades locales.
12. El Presupuesto de las entidades locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

## ANEXO II

1. Ludotecas infantiles.
2. Funciones de las ludotecas.
3. Historia y evolución de las ludotecas.

4. La ética profesional aplicada al puesto de ludotecario.
5. Ubicación de las ludotecas.
6. Funciones del ludotecario
7. Servicios que prestan las ludotecas según la tipología de sus usuarios.
8. Las ludotecas en España.
9. La programación de una ludoteca.
10. Juguetes.
11. Actividades que organiza la ludoteca.
12. Necesidad y problemática del juego infantil.
13. Coordinación del equipo de trabajo en la ludoteca.
14. Resolución de conflictos.
15. Dinámica de grupos: técnicas para potenciar la creatividad.
16. Normas de funcionamiento de las ludotecas.
17. Importancia del juego infantil.
18. Las nuevas tecnologías en la ludoteca.
19. Principios didácticos para niños de 3 a 14 años.
20. Desarrollo evolutivo del niño de 3 a 14 años.
21. Expresión y comunicación del niño de 3 a 14 años.
22. El aprendizaje de 3 a 14 años.
23. Actividades deportivas.
24. Actividades culturales.
25. La familia como primer agente de socialización.
26. El juego como aprendizaje.
27. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil.
28. Elementos de la comunicación interpersonal en la infancia. El lenguaje de la infancia.
29. Equipamiento, material didáctico.
30. Criterios para la selección y utilización de los recursos didácticos de la ludoteca.
31. El municipio. Concepto y elementos
32. La población de Lanjarón. Pirámide de edades y características.
33. Historia de Lanjarón.
34. Organización social de Lanjarón.
35. Recursos educativos, culturales, deportivos y sociales de Lanjarón.
36. Archivística general.
37. El concepto de archivo y documento.
38. Los archivos en la administración pública.
39. Gestión de archivos municipales.
40. La conservación del archivo municipal.
41. Las funciones administrativas y culturales del archivo municipal
42. Nuevas tecnologías en la gestión de archivos.
43. El sistema estatal español de archivos.
44. Los sistemas autonómicos de archivos
45. Los sistemas de archivos municipales.
46. Tratamiento de los documentos de un archivo municipal.
47. Normativas en la gestión documental de archivos municipales.
48. Derechos de los usuarios con respecto al archivo municipal.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Lanjarón, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde, José Rubio Alonso.

*ANUNCIO de 13 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de bases para la selección de Policías Locales.*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de noviembre de 2006 han sido aprobadas las Bases que han de regir la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre



de dos plazas de Policía Local, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

#### B A S E S

##### 1. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de libre y a través del procedimiento de selección de oposición, dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

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

##### 2. Legislación aplicable.

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

##### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

1. Nacionalidad española.
2. Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 35.
3. 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.
4. Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
5. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación profesional o equivalente.
6. No haber sido condenado por delito doloroso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma,

Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

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

##### 4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12 (doce) euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

##### 5. Admisión de aspirantes.

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

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

##### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un Policía Local.

3. A designar por el titular de la Alcaldía.

4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/90 ya mencionada.

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (Boletín Oficial del Estado núm. 33 de 8 de febrero de 2006), por el que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 17 de enero de 2006.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

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

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio.

Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

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

8.1.2 Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes.

Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capaci-

dad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

#### 8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

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

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

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

#### 10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

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

aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

#### 11. Periodo de práctica y formación.

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

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

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

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

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

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en

el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

### 13. Recursos.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villafranca, 20 de octubre de 2006.

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años.

El opositor está incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

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

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

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos.

No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta oposición inicial y la conseguida con el salto.

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

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

### ANEXO II

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

#### 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discriminatopsias.

3.5. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

#### 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

#### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

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

#### 6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

#### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

#### 8. Aparato locomotor.

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

#### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

#### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

#### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

#### 12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

#### 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

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

#### 14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

## T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

*ANUNCIO de 29 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de bases para la selección de Personal.*

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO LAS PLAZAS OBJETO DEL PLAN DE ESTABILIDAD LABORAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CÓRDOBA**

El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, convoca concurso para cubrir las plazas correspondientes al Plan de Estabilidad Laboral de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, aprobado por el Pleno Municipal en sesión celebrada el 27 de noviembre de 2006, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el procedimiento del concurso de las plazas ofertadas en el Plan de Estabilidad Laboral de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba. La presente convocatoria consiste en la provisión de las plazas reservadas al personal laboral que se corresponde con los puestos de trabajo que se señalan en el Anexo de las presentes bases, desempeñadas actualmente por personal interino o eventual, incluidas en la oferta de empleo público de 2005.

Segunda. Condiciones de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas de acceso a la plaza meritada, será necesario:

- Ser español o ciudadano de la Unión Europea con conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de los Estados miembros.
- Tener cumplidos los dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del título que para cada plaza se señala en sus Anexos correspondientes.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

1. Las bases de esta convocatoria se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, sito en Plaza de España, 10.

2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso.

3. La solicitud, a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, deberá ir acompañada de los documentos exigidos en las bases

de la convocatoria, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, donde le será sellada, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

5. Constituye el hecho imponible de la Tasa por Derechos de Examen, la participación en pruebas selectivas para la cobertura como personal laboral de cualquiera de las plazas contempladas en los Anexos.

6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas. La cuantía de la tasa para el acceso a la plaza convocada será de 50,00 euros (cincuenta euros con cero céntimos) que se ingresarán en la unidad administrativa de Tesorería, debiendo sellarse por ésta el modelo de solicitud para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, donde le será sellada. De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, adjuntando resguardo acreditativo.

7. Los/as aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. De solicitarlo el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos quince años.

8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, pudiendo los/as aspirantes excluidos/as, en el plazo de diez días, subsanar las deficiencias.

Posteriormente, se elaborará la lista de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose en la misma el lugar, fecha y hora de celebración del concurso así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso de méritos y entrevista.

Primera fase: Concurso de méritos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al baremo especificado en los Anexos correspondientes a cada plaza. En el caso de que en los méritos presentados, existan fracciones de tiempo sobrantes inferiores al mes (por cambios de contrato, etc.) se sumarán dichos días sobrantes, computándose cada 30 de éstos, como un mes a efectos de baremación.

La valoración que figura en el anexo corresponde a contratos a jornada completa. En los contratos a tiempo parcial, se valorarán los méritos de forma proporcional a la jornada de trabajo especificada en los mismos.

Segunda fase: Entrevista.

Será opcional, a celebrar en caso de producirse igual puntuación entre los candidatos, lo cual servirá para establecer el orden de los seleccionados.

La puntuación será 1 a 5 puntos, según el criterio del Tribunal.

Sexta. Tribunal Calificador. El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a.  
4 Vocales.  
Secretario/a.

1. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar los baremos correspondientes teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

2. Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos tanto para la valoración de los méritos como para la publicación de sus resultados.

3. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal Calificador asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a Secretario/a en caso de ausencia de éste o de su suplente. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

4. Los/as miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación de los/as mismos/as cuando concurren algunas de las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública.

5. Los Vocales tendrán nivel de titulación igual o superior al requerido en cada plaza.

Séptima. Calificación de los aspirantes y contratación.

Concluida la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo proponer éste un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación que contravenga lo establecido.

Propuesto/a el/la aspirante y previa a su contratación deberá aportar en la Unidad Administrativa de Personal el resto de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en dicha convocatoria.

Octava. Impugnación.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses. Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de Córdoba, 15 de enero de 2007.- La Alcaldesa.  
Dolores Sánchez Moreno.

## A N E X O S

### PRIMERA FASE: CONCURSO DE MÉRITOS

Denominación de la plaza: Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer.

Contrato a tiempo parcial.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Licenciatura en Derecho.

#### Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 65 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Informador/a-animador/a del Centro de Información a la Mujer.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Diplomatura Trabajo Social o equivalente.

#### Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 120 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

#### Formación.

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 1,5 puntos:

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.
- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.



Denominación de la plaza: Técnico/a en Orientación y Preformación para el Empleo de las Mujeres (Centro de Información a la Mujer).

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Diplomatura Graduado Social o equivalente.

Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 94 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación.

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 5 puntos.

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.

- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.

- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.

- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Electricista.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de inferior categoría a la convocada, en municipios de menos de 15.000 habitantes: 0,50 puntos, hasta un máximo de 42 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 75 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo Secretaria.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 180 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación.

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 4 puntos:

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.

- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.

- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.

- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo Intervención.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 78 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación.

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 5 puntos:

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.

- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.

- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.

- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo Recaudación.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

## Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 154 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

## Formación.

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 1 punto.

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.
- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo Registro.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

## Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de auxiliar administrativo, en municipios de menos de 15.000 habitantes, con distinto contenido funcional de la plaza a la que se opta: 1 punto hasta un máximo de 70 puntos
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 154 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

## Formación.

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 3 puntos.

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.
- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.

- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Albañil.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

## Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 98 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Albañil.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

Requisitos: Poseer carné de conducir B.

## Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 118 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Pintor.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

## Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 99 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Profesor/a de Danza.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

Requisitos: Formación específica relacionada con la danza española y la enseñanza.

Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 165 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Dinamizador/a Juvenil.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 48 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación.

Por poseer titulación universitaria: 1 punto.

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 4 puntos:

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.
- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Sepulturero.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 84 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Peón jardinero Zona 1.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 82 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación.

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 3 puntos:

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.
- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Peón jardinero Zona 2.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 82 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

#### Formación.

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 3 puntos:

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.
- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Peón jardinero Zona 3.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

#### Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de Oficial, en municipios de menos de 15.000 habitantes, con distinto contenido funcional de la plaza a la que se opta: 1 punto hasta un máximo de 59 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 107 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Peón Mantenimiento.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

#### Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría

a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 54 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Conserje (Ayuntamiento).

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

#### Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 128 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Conserje (Dependencias varias).

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: EGB, F.P.1 o equivalente.

#### Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 70 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Villanueva de Córdoba, 29 de noviembre de 2006.- La Alcaldesa, Dolores Sánchez Moreno.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63