

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.

Sevilla, 15 de enero de 2007.- El Gerente, José M.ª Salas Cobo.

*ANUNCIO de 15 de enero de 2007, de la Gerencia Provincial de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a don Juan Rojano Durán, resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-SE-06/97 sobre la vivienda de protección oficial de promoción pública SE-7010, finca 57681, sita en C/ Maestro Antonio Alonso, 26, en La Puebla de los Infantes (Sevilla).*

Resultando infructuosas las averiguaciones pertinentes, se desconoce el actual domicilio de Juan Rojano Durán, cuyo último domicilio conocido estuvo en La Puebla de los Infantes, (Sevilla).

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 Juan Rojano Durán DAD-SE-06/97 sobre la vivienda perteneciente al grupo SE-7010, finca 57681, sita en C/Maestro Antonio Alonso, 26, en La Puebla de los Infantes (Sevilla) se ha dictado Resolución de 12.1.07 del Gerente Provincial de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, en la que se consideran probadas las causas de desahucio imputadas. Apartado c) del art 15 de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, no dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente y apartado 2, letra a) de la Ley 13/2005, falta de pago de las rentas, 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 Transporte, 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.

Sevilla, 15 de enero de 2007.- La Gerente, Lidia Adam Lifante.

#### **IB, IFP, IES, CP**

*ANUNCIO de 10 de enero de 2007, del IES Federico Mayor Zaragoza, de extravío de título de FP II. (PP. 284/2007).*

IES Federico Mayor Zaragoza.

Se hace público el extravío de título de FP II, especialidad comercio exterior y transportes, de Fernando Castellero Guerrero, expedido el 28 de abril de 1997.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Sevilla en el plazo de treinta días.

Sevilla, 10 de enero de 2007.- La Directora, Cristina Sanjuán Fernández.

*ANUNCIO de 14 de enero de 2007, del IES Las Fuentezuelas, de extravío de título de Técnico Especialista. (PP. 189/2007).*

IES Las Fuentezuelas.

Se hace público el extravío de título de Técnico Especialista, especialidad Administrativo, de Manuela Leiva Galiano, expedido el 8 de julio de 2005.

Cualquier comunicación sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Jaén, en el plazo de 30 días.

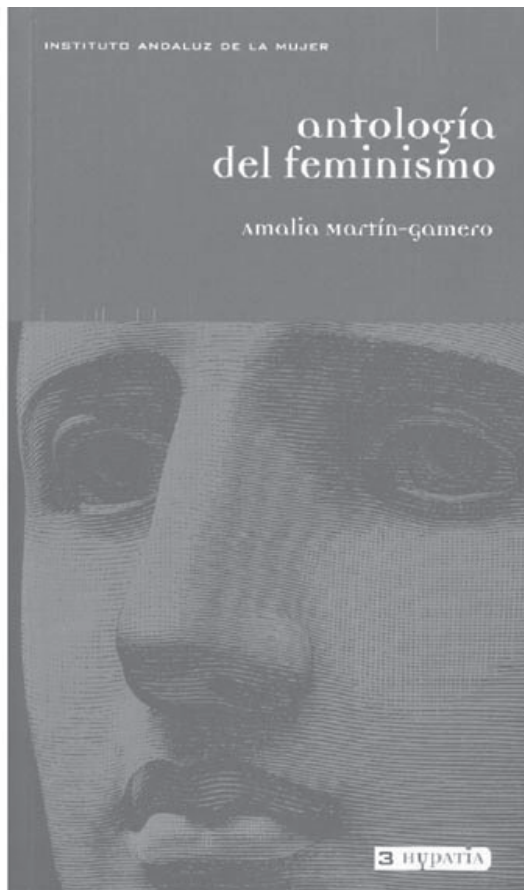
Jaén, 14 de enero de 2007.- El Director, Francisco J. Bernad Soriano.

*(Continúa en el fascículo 2 de 2)*

## PUBLICACIONES

**Título:** Antología del Feminismo

**Autora:** Amalia Martín Gamero



**Realización:** Amalia Martín Gamero e Instituto Andaluz de la Mujer

**Edita:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2002

**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.:** 8,65 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



## SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

	PÁGINA
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
Anuncio de 4 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, de bases para la selección de Técnicos de Administración General.	115
Anuncio de 4 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, de bases para la selección de Administrativos.	119
Anuncio de 11 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de bases para la selección de Personal Laboral.	122
Anuncio de 10 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Funcionarios.	128
Anuncio de 10 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Funcionarios.	132
Anuncio de 10 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Funcionarios.	136
Anuncio de 29 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Almería, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de Técnico de Gestión Sanitaria.	138
Anuncio de 22 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Arjona, de bases para la selección de Policías Locales.	145
Anuncio de 9 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Encargado.	151
Anuncio de 9 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Sepultureros.	153
Anuncio de 9 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Vigilantes.	155

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 21 de febrero de 2007

Año XXIX

Número 38 (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 9 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Jardinero.	157	Anuncio de 3 de enero de 2007, del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, de bases para la selección de Policía Local.	185
Anuncio de 9 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Electricista.	159	Anuncio de 12 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Auxiliar.	191
Anuncio de 9 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Monitor.	161	Anuncio de 11 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Monda, de bases para la selección de Funcionarios.	194
Anuncio de 29 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Cantoria, de bases para la selección de Personal Funcionario.	164	Anuncio de 28 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para la selección de Personal Funcionario.	204
Anuncio de 29 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Gibrleón, de bases para la selección de Administrativo.	170	Anuncio de 15 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo de Deportes.	209
Anuncio de 18 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de Técnico de Medio Ambiente.	174	Anuncio de 15 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de Peón mantenimiento de la Brigada de Obras.	211
Anuncio de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Isla Mayor, de bases para la selección de Policía Local.	178		

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 4 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, de bases para la selección de Técnicos de Administración General.*

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2006. acordó aprobar las bases que han de regir en el concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en este Ayuntamiento.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA**

Primera. Del objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente Convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de técnico de administración general por el sistema de concurso oposición, habida cuenta de la naturaleza de la plaza y la función específica a desempeñar, al ser necesario para asistir y en su caso sustituir los casos de vacantes en el puesto de intervención a ocupar por habilitados de carácter nacional o de apoyo a dichos puestos si estuvieren cubiertos, encuadrada en el Grupo A de los del artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, vacante en la plantilla de funcionarios de conformidad con la oferta de empleo público de 2006. La plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo señalado en el Presupuesto Municipal.

2. El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

3. Las presentes Bases se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4. El Anuncio de convocatoria y la referencia de su publicación se publicará en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos Anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Segunda. De las condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo que se convoca los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Económicas o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo en que finalice el señalado para la presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo. Quienes tengan la condición de minusválido deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria mediante dictamen expedido con posterioridad a la publicación de la misma en el

Boletín Oficial del Estado y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982 de 7 de abril. En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Local o Autonómica, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979 de 5 abril.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

Tercera. De las instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en las presentes pruebas selectivas deberán ir acompañadas de fotocopia del Documento nacional de identidad y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y se le adjuntarán los méritos de posible valoración en la fase de concurso; éstos deberán presentarse en sobre cerrado teniéndose en cuenta a efectos de valoración, únicamente los documentos originales o copias debidamente cotejadas.

2. La presentación de instancias deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de los de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Los derechos de examen se fijan en 30 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, que se encuentra en vigor. Se deberá adjuntar copia acreditativa del pago de la tasa. Debiéndose ingresar en la cuenta corriente de Cajasur 2024/0008/41/3800000139.

Cuarta. De la admisión de los aspirantes.

1. Para ser admitido a estas pruebas selectivas, bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, además de la fotocopia del Documento nacional de identidad.

2. Finalizado aquél, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de errores.

3. La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4. Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública. Ello no obstante, y en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados.

Quinta. De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del tribunal calificador.

1. En la misma resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

2. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal se constituirá de la siguiente forma, actuando todos sus miembros con voz y voto:

a) Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

b) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

c) Vocales:

- Un representante de la Junta de Personal o Delegados de personal.

- Un Técnico General de la Administración, designado por el Presidente de la Corporación.

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejera de Gobernación.

- Un/a Concejal/a designado por el Presidente de la Corporación.

La designación de los miembros titulares incluirá también la de los suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse sin la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

3. La resolución por la que se designen los miembros del Tribunal incluirá los respectivos suplentes y conforme a lo señalado, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos a efectos de poder promoverse la recusación prevista en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con los supuestos que contempla el artículo 28 del mismo texto legal. Igualmente quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la autoridad que les hubiere designado.

4. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente y el secretario, y como mínimo, la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

5. En la composición del Tribunal, se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de tal forma que al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso y la totalidad de los mismos igual o superior nivel académico.

6. A los efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 mayo y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría primera de las recogidas en aquél.

Sexta. Del calendario de las pruebas y orden de actuación.

1. Conforme a lo indicado en el apartado primero de la base quinta, el calendario de celebración de pruebas se hará público.

2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas únicamente se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en los locales donde se hayan celebrado las anteriores pruebas los preceptivos anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

3. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuya letra comience por la letra «U», siguiéndose sucesivamente de forma alfabética, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE núm. 33, de 8 de febrero).

4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados con absoluta libertad de criterios por el Tribunal, la no presentación de los aspirantes a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

5. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Séptima. Del contenido de las pruebas selectivas.

Las pruebas selectivas constarán de las siguientes fases y ejercicios.

1. De la fase de concurso (hasta un máximo de 10 puntos).

Con anterioridad al inicio de la fase de oposición el Tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por experiencia profesional: (hasta 8 puntos).

1.1.1. Por experiencia profesional en la Administración Local en el puesto de Intervención, categoría de entrada, a razón de 0,08 puntos por mes trabajado.

1.1.2. Por experiencia profesional como Técnico General de la Administración en materias relacionadas con la intervención, en la Administración Local, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

1.1.3. Por experiencia profesional como Técnico General de la Administración, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,03 puntos por mes trabajado.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros ya alegados.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (hasta un máximo de 2 puntos).

1.2.1. La valoración de cada curso, siempre que esté relacionado directamente con materias propias de intervención, se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala y hasta un máximo de 2 puntos:

De 100 más horas: 0,75 puntos.

De 75 o más horas: 0,50 puntos.

De 50 o más horas: 0,25 puntos.

De 25 o más horas: 0,20 puntos.

De 1,5 o más horas: 0,10 puntos.

2. De la fase de oposición.

2.1. Primer ejercicio. Escrito y obligatorio para todos los aspirantes.

2.1.1. Consistirá en desarrollar por escrito en el plazo máximo de dos horas, un tema elegido por el opositor de entre los dos propuestos por el tribunal calificador y comprendidos en el programa de materias que figuran el Anexo 1.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante apreciándose fundamentalmente la capacidad de formación, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

Tras su exposición, el Tribunal podrá pedir aclaraciones al aspirante sobre lo manifestado en el ejercicio.

2.2. Segundo ejercicio. Escrito y obligatorio para todos los aspirantes.

2.2.1. Se desarrollará por escrito durante un período máximo de tres horas, a determinar por el Tribunal en función de la dificultad del ejercicio, y consistirá en la resolución de un caso práctico que planteará el Tribunal antes del comienzo

del ejercicio, relativo a tareas administrativas cuya realización corresponda a funcionarios de la Subescala Técnica de Administración General, en relación con el área de intervención.

Durante la realización de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de Jurisprudencia y libros de Consulta de los que acudan provistos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante: se valorará fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y correcta aplicación de la normativa al caso.

Tras su exposición el Tribunal podrá pedir aclaraciones al aspirante sobre lo manifestado en el ejercicio.

Octava. De la calificación de los ejercicios.

1. La calificación de los ejercicios primero y segundo de los que consta la fase de oposición será de cero a diez puntos siendo necesario obtener para superarlos un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2. Los resultados de cada ejercicio se harán públicos inmediatamente después de acordados por el Tribunal al finalizar el mismo la totalidad de los aspirantes, mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de la Casa Consistorial.

3. La puntuación final de la fase de oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en los dos ejercicios.

Novena. De la relación de aprobados, propuesta y presentación de documentos.

1. Finalizada la fase de oposición y sumada la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes a la de la fase de concurso, el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación elevando a la Alcaldía-Presidencia propuesta de nombramiento pertinente.

2. Al Alcalde-Presidente le corresponde el nombramiento del aspirante o aspirantes propuestos.

3. La resolución del Tribunal vinculará a la Administración sin perjuicio de que ésta, de conformidad con la legislación vigente, pueda proceder a su revisión.

4. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento -Departamento de Personal- en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente en que se haga pública la propuesta, los documentos que acrediten cumplir los requisitos exigidos en la base segunda.

5. Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener el anterior nombramiento debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local, Administración Autonómica u Organismo Público del que dependa acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

6. Quienes en el plazo señalado en el apartado anterior, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones del Tribunal al respecto y ello sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse por falsedad en su instancia.

Décima. Del nombramiento de funcionario de carrera.

10.1. El aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, una vez acreditada la documentación correspondiente, será nombrado por el Presidente de la Corporación, funcionario de carrera, como Técnico General de la Administración (Grupo A).

Si por cualquier causa no fuese nombrado como funcionario de carrera el aspirante propuesto podrá nombrarse en su lugar el siguiente aspirante que figure por orden de puntuación en la relación de los que aprobaron los ejercicios.

Undécima. De las incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas

que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Competencias del Estado y de las comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

Tema 6. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo local. Recepción y Registro de Documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El Servicio Público Local. Concepto. Formas de gestión directa e indirecta. Bienes de las Entidades Locales: régimen jurídico y administración.

Tema 15. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral. Tipología y Selección.

Tema 17. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. Los contratos administrativos: concepto, clases y elementos.

Tema 19. La Unión Europea. Los Tratados originarios y sus modificaciones. Las Instituciones Europeas.

Tema 20. El Derecho comunitario. Fuentes. Aplicación en España. Libertades básicas del sistema comunitario. Presupuesto y Financiación de la Unión Europea.

Tema 21. La contabilidad pública. Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El sector público. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 22. La contabilidad de las Corporaciones Locales (1). Funciones que comprende. Órganos que la realizan y disposiciones por que se rige. La contabilidad pública local en el extranjero.



Tema 23. La contabilidad de las Corporaciones Locales (II). Contabilidad financiera, Contabilidad presupuestaria. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local: diferencias en atención a la población del Municipio. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local.

Tema 24. La contabilidad de las Corporaciones Locales (III). Libros de contabilidad principal y auxiliar. Documentos contables.

Tema 25. La contabilidad de las Corporaciones Locales (IV). Operaciones contables. Operaciones en otras estructuras contables del sistema.

Tema 26. La contabilidad de ingresos y gastos: conceptos y fines. Previsiones presupuestarias: Su carácter. Ejecución del Presupuesto: Autorización. Disposición. Reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones. Recaudación de ingresos y pagos de gasto. Análisis fiscal de expedientes de ingresos y gastos.

Tema 27. La contabilidad de las Corporaciones Locales (V). Contabilidad del inmovilizado. Contabilidad de operaciones no presupuestarias de tesorería.

Tema 28. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Documentación. Determinación y Ajuste de resultados. El Remanente líquido de tesorería.

Tema 29. Desviaciones de financiación. Contabilidad de Recursos de otros Entes. Contabilidad de las operaciones comerciales.

Tema 30. Estados y cuentas anuales. Su formación, rendición y composición. Anexos a los estados anuales. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Información a suministrar al Pleno de la entidad, a los órganos de gestión y a otras entidades públicas.

Tema 31. Normalización contable pública. Evolución desde 1977. Reforma de la Contabilidad Pública a partir de 1989. Los principios contables públicos. El Plan General de Contabilidad Pública de 1994.

Tema 32. El presupuesto: concepto y aparición histórica. Justificación del presupuesto. Características del presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 33. La concepción clásica del presupuesto. La crisis de los principios económicos políticos. El presupuesto administrativo. El presupuesto de caja. El presupuesto de las cuentas de la renta nacional.

Tema 34. Fórmulas presupuestarias y estabilidad económica. El presupuesto compensatorio. El presupuesto cíclico. El presupuesto de estabilización automática. Fórmulas de adaptación coyuntural del presupuesto.

Tema 35. El objetivo de eficacia y el presupuesto. La clasificación funcional y el presupuesto de ejecución. El presupuesto por programas. Análisis especial de PPBS. El presupuesto de base cero.

Tema 36. Los Presupuestos Generales del Estado en España. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Presupuesto del Estado. Estructura presupuestaria. El presupuesto de los Organismos autónomos. El presupuesto por programas en España. El programa y presupuesto de base cero en España.

Tema 37. Ingresos Públicos. Concepto y clases. Análisis de los precios públicos. El concepto de tasa y su significación histórica y actual. Las contribuciones especiales. Concepto del impuesto, elementos y clases.

Tema 38. Principios de la imposición. Los principios del beneficio, capacidad de pago y equidad. La suficiencia, flexibilidad y neutralidad de los impuestos. Efectos de la imposición. Traslación e incidencia.

Tema 39. La deuda pública: Concepto y clases. Emisión, conversión, consolidación y amortización de títulos. Efectos económicos de la deuda pública. La deuda pública como instrumento en la política de estabilidad.

Tema 40. El gasto público: Concepto y clases. El crecimiento del gasto público. Política social y gasto público.

Tema 41. La empresa pública. Objetivos y control de la empresa pública. Determinación de los precios. El coste de capital. Rentabilidad de la empresa pública.

Tema 42. Texto refundido de la Ley General Presupuestaria (I). Objetivos y principios. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. Los Presupuestos Generales del Estado. Los Presupuestos de las entidades públicas empresariales. Los programas de actuación, inversión y financiación en las sociedades estatales.

Tema 43. Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (II). La Intervención de la Administración y los Organismos Autónomos del Estado. La deuda pública. El Tesoro Público. La contabilidad pública. Los presupuestos, intervención y contabilidad de la Seguridad Social.

Tema 44. El ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del derecho y su repercusión en el ámbito financiero. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

Tema 45. La relación jurídica tributaria: Conceptos, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el derecho tributario. El domicilio fiscal.

Tema 46. La base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria. Elementos.

Tema 47. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones. El delito fiscal.

Tema 48. La Inspección de los tributos. Órganos competentes en el Estado y en los Entes Locales. Funciones y Facultades. Procedimiento de inspección tributaria. Documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 49. La deuda tributaria. Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago. Medios de pago. Justificante del pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

Tema 50. Otras Formas de extinción de las deudas. Enumeración. La prescripción. Compensación. Condonación. Insolvencia. Recaudación en periodo voluntario. Procedimiento y lugar de ingresos. Plazos de ingresos. Información al contribuyente: Colectiva e individual.

Tema 51. El procedimiento de apremio (I). Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos. Impugnación. El recargo de apremio. Suspensión. Término.

Tema 52. El procedimiento de apremio (II): Notificación. Títulos para la ejecución. La providencia de apremio. Recursos administrativos contra la providencia de apremio. Plazos de ingreso. El embargo de bienes. Prelación. La providencia de embargo. Bienes inembargables. El embargo de dinero efectivo.

Tema 53. El procedimiento de apremio (III). El embargo de bienes inmuebles. Actuaciones posteriores al embargo. Subastas. Costas. Adjudicación de bienes en la Administración Local. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

Tema 54. Contabilidad de la gestión recaudatoria. Libros. Cuentas. Fiscalización interna y externa.

Tema 55. El sistema tributario español vigente. Principios, estructuras, evolución y estado actual de su reforma.

Tema 56. El esquema constitucional de la hacienda de las Administraciones Públicas. La financiación regional. Potestades normativas de las Comunidades Autónomas en materia tributaria: Límites. Principio de solidaridad. La regionalidad de los impuestos.

Tema 57. La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas: Naturaleza y estructura. Principios

generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos de las Comunidades Autónomas. El Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 58. El Tribunal de Cuentas. Organización, funciones y funcionamiento. Los órganos de Control Externo de las Comunidades Autónomas: La Cámara de Cuentas de Andalucía. Organización, funciones y Procedimientos.

Tema 59. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El principio de reserva de la Ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley, de Haciendas Locales. Derecho transitorio. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 60. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y de base cero.

Tema 61. Formación y aprobación del presupuesto. Las Bases de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.

Tema 62. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. La liquidación del presupuesto. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.

Tema 63. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

Tema 64. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 65. Tasas y sus clases. Régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos. Precios públicos.

Tema 66. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

Tema 67. Los impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 68. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica.

Tema 69. El Impuesto sobre Construcciones. Instalaciones y obra. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 70. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

Tema 71. La gestión tributaria en la Administración Local. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria.

Tema 72. El servicio de recaudación. Gestión directa. El personal al servicio de los órganos de recaudación de las Corporaciones Locales. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras administraciones. El papel de las Diputaciones.

Tema 73. La revisión de los actos de gestión tributaria en vía administrativa. El procedimiento económico-administrativo.

Tema 74. El crédito local. Tipología de créditos. Finalidades. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. Competencias. Operaciones de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles Locales.

Tema 75. Gastos y Pagos de las Entidades Locales. Fases del Gasto. Competencia, casos de nulidad y prohibiciones. Régimen de pagos a justificar. Las subvenciones y su justificación.

Tema 76. La función interventora. Fiscalización de los actos económicos de las Entidades Locales y de sus servicios administrativos. Fiscalización de los Actos de Liquidación. Recaudación. Inversión y aplicación de los caudales públicos. La Función asesora y de información financiera. El control financiero. El control de eficacia.

Tema 77. La tesorería: Concepto, carácter y funciones. La gestión financiera: planificación, gestión y análisis crítico. La gestión recaudatoria.

Tema 78. La contabilidad como instrumento de control interno. Principios básicos de la contabilidad pública. Régimen contable de las entidades locales, de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo y de los de carácter comercial, industrial y financiero. Régimen contable de las Sociedades mercantiles dependientes de las entidades locales.

Tema 79. El control externo de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales. Fiscalización y enjuiciamiento.

Tema 80. La contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. La cuenta: concepto, clases y operatoria funcional.

Tema 81. Los planes de cuentas. La planificación contable en otros países. La normalización contable en España. El plan general contable español.

Tema 82. La contabilidad financiera: el balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificación de resultados. Las cuentas de resultados.

Tema 83. El problema contable de las valoraciones. Incidencia de las fluctuaciones monetarias. Amortizaciones. Provisiones. Previsiones. Reservas.

Tema 84. Flujos reales y flujos financieros. Estados económico-financiero. El estado de origen y aplicación de fondos. El cash flow. El cuadro cinético.

Tema 85. La contabilidad analítica. El concepto contable del coste. Costes y precios de coste. Definición, clasificación y método de cálculo. La contabilidad marginal.

Tema 86. Concentraciones empresariales. El concepto de grupo. La Consolidación de balances, concepto, objetivos y métodos, operaciones de consolidación, ajustes, eliminaciones, determinación del total del negocio consolidado y consolidación propiamente dicha. Presentación de las cuentas del grupo.

Tema 87. Análisis de los estados económicos-financieros. Análisis de balances. Análisis patrimonial. Análisis financiero. Análisis económico. Análisis de rentabilidad.

Tema 88. Auditoría contable: principios básicos. Procedimiento de alteración o simulación de la situación patrimonial y de los resultados. Su investigación y prevención. Auditora de sistemas automatizados del procesamiento de datos. La auditoría desde el punto de vista legal.

Tema 89. El derecho mercantil: Concepto y contenido: Fuentes. Actos de comercio. La Empresa mercantil. El comerciante individual.

Tema 90. Las Sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Aguilar de la Frontera, 4 de enero de 2007.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 4 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, de bases para la selección de Administrativos.*

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2006, acordó aprobar las bases que han de regir en el concurso-oposición mediante el turno de promoción interna, convocado por este Ayuntamiento para la provisión, en propiedad, de diez plazas de administrativo de administración general.

**BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DIEZ PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionarios de carrera, mediante el sistema de

acceso de promoción interna y a través del sistema de selección de Concurso-Oposición de diez plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2006 y pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación 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 que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la fijada en el presupuesto.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 2388 de 2 julio que modifica la Ley de la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, el RDL 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante.

## 3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Ser Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, en una plaza de grupo D correspondiente a la Subescala de Auxiliar de Administración General, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.
- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia) o ser funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, con una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D como Auxiliar Administrativo, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación.

## 4. Solicitudes.

Las instancias, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base 3, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los 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. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas. 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, 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 30/92 de 26 de noviembre ya citada.

## 5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos con indicación

de las causas, plazo para su subsanación y lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiéndose a la mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición al solicitar la participación en la convocatoria.

## 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía.
2. Un representante de los Delegados de Personal.
3. Un funcionario de este Ilustre Ayuntamiento de igual o superior categoría a las plazas convocadas designado por el Sr. Alcalde.
4. Un Concejal.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por el principio de especialidad. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

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

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y los aspirantes podrán recusar a los miembros de Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, ya mencionada.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, el Secretario y la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal así como la de sus suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

De conformidad con lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de segunda.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

## 7. Desarrollo de los ejercicios.

La fecha, lugar y hora del comienzo del ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único perdiendo todo sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Fase de Concurso. Esta fase carecerá de carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición.

Se valorarán exclusivamente los méritos alegados probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

#### BAREMOS DE MÉRITOS

##### A) Valoración de formación y perfeccionamiento.

A.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos y homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.
- b) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- c) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- d) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- e) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- f) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- g) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,00 punto.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

A.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados por los organismo a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió y homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

A.3. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira serán valoradas a razón de 1 punto siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.

c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.

d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación y perfeccionamiento: 3,00 puntos.

##### B) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación/es académicas, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

1. Doctor/a: 1,5 puntos.
2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 1 punto.
3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 0,5 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,5 puntos.

##### C) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

##### Fase de oposición.

Esta fase es de carácter eliminatorio. De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del RD 364/95 de 10 de marzo se establece en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar de Administración General, y consecuentemente la reducción del programa en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

La fase de Oposición consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria. Para superar esta fase será necesario obtener 30 respuestas correctas.

El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

En aquellas plazas en cuya fase de oposición se incluyan ejercicios relativos a cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

9. Relación de aprobados y presentación de documentos y nombramiento.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio citado, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase Concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.<sup>a</sup>, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que habiendo superado los ejercicios no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha de notificación.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, decaerán en su derecho de hacerlo.

Una vez efectuados los nombramientos, antes de la toma de posesión los nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

#### 10. Recursos.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

### A N E X O

Tema 1. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación.

Tema 2. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 4. Motivación y notificación de los actos administrativos.

Tema 5. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 6. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales.

Tema 7. El servicio público local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración Pública: situación actual.

Tema 9. El Municipio: concepto y elementos. El Término Municipal.

Tema 10. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 11. Régimen General de las Elecciones Locales: normas generales y Elecciones municipales.

Tema 12. Ordenanzas. Reglamentos\Bandos. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios.

Tema 14. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derecho y deberes.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local: elementos.

Tema 17. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 18. Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 19. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 20. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan.

Aguilar de la Frontera, 4 enero de 2007.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 11 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de bases para la selección de Personal Laboral.*

**BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005 Y 2006 DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE (MÁLAGA)**

Que las presentes bases se redactan de conformidad con las ofertas de empleo público aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de 30 de junio de 2005 por la que se aprueba la Oferta de empleo público de 2005, y en fecha de 3 de marzo de 2006 por la que se aprueba la Oferta de Empleo público de 2006, se procede a la aprobación de las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionarán.

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de laboral de las siguientes plazas:

Personal Laboral:

A) Una plaza de Oficial Conductor de nivel de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o

equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

B) Una plaza de Operario conductor de nivel de titulación certificado de escolaridad o equivalente, correspondiente al grupo E. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

C) Una plaza de Operario de Jardinería de nivel de titulación certificado de escolaridad o equivalente, correspondiente al grupo E. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

## 2. Normativa aplicable.

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

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

## 3. Publicaciones.

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

## Segunda. Condiciones de los aspirantes.

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

### 1. Condiciones generales aplicables a todos los aspirantes:

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

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

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

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

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

### 2. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de Oficial Conductor:

a) Estar en posesión de los permisos de conducir (carnés de conducir) tipos: A1, A, B, C1, C, D1, D, BE, C1E, CE, D1E, DE, y BTP.

3. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de Operario Conductor:

a) Estar en posesión del permiso de conducir (carnés de conducir) tipo B.

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

## Tercera. Solicitudes.

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

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen que se facilitará gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo 4.

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

En el caso de concurrir para el proceso selectivo de Oficial Conductor, también deberán de presentar acompañando a la solicitud, fotocopia compulsada del permiso de conducir Clase «C».

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

## Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días

hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

B) Secretario: El designado a tales efectos por la Corporación o aquél al que corresponda la suplencia, con voz y sin voto.

Vocales:

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

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

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

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

Sexta. Sistema selectivo.

Se indican en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas.

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

Terminadas las pruebas selectivas, los Tribunales elevarán propuesta de nombramiento y/o contratación según corresponda, al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo

declarar que han superado las pruebas mas aspirantes que puestos convocados.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto. Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal a tal efecto.

Octava. Incidencias.

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

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

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

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y 8 y 46 de la Ley 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.

#### ANEXO I

Puesto: Oficial Conductor.

Régimen: Laboral.

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

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 euros.

#### 1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mecánica y prevención de riesgos laborales, convocados u organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,15 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Oficial Conductor, Oficial 1.ª Conductor, o Conductor Oficial, se valorará a razón de 0,15 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

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

2. Fase de oposición.  
Constará de dos ejercicios.

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

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

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

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

#### T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La Corona.
4. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
5. El parque móvil del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. Funciones.
6. Montaje de filtros de gasoil.
7. La inyección del gasoil. Funcionamiento y posibles fallos.
8. Correa de distribución. Funcionamiento y cambio.
9. La batería. Posibles complicaciones.
10. El alternador. Fallos de carga del alternador.
11. Sistema de frenado. Líquido de frenos. Pastillas de frenos. Calentamiento excesivo. Causas.
12. Embrague. Averías y reparaciones. La caja de cambios: velocidades. Tipos de rodamientos.
13. Presión de aceite. Sus averías y consecuencias.
14. Lavado y engrase de motores. Revisiones periódicas de los vehículos.
15. Ideas básicas sobre la mecánica del automóvil.
16. Ideas básicas sobre la electricidad del automóvil.
17. Los testigos del automóvil: finalidad. Posibles causas del encendido de los testigos.
18. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustibles del vehículo.
19. Seguridad vial.
20. Callejero de Alhaurín de la Torre.

3. Entrevista curricular.

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

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

#### ANEXO II

Puesto: Operario Conductor.  
Régimen: Laboral.  
Titulación Exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.  
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.  
Derechos de examen: 10,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mecánica y prevención de riesgos laborales, convocados u organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,17 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Operario Conductor, se valorará a razón de 0,14 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

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

2. Fase de oposición.  
Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 20 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

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

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

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



## T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. Montaje de filtros de gas-oil.
4. Correa de distribución. Funcionamiento y cambio.
5. La batería. Posibles complicaciones.
6. El alternador. Fallos de carga del alternador.
7. Lavado y engrase de motores. Revisiones periódicas de los vehículos.
8. Sistema de frenado. Líquido de frenos. Pastillas de frenos. Calentamiento excesivo. Causas.
9. Presión de aceite. Sus averías y consecuencias.
10. Embrague. Averías y reparaciones. La caja de cambios: velocidades. Tipos de rodamientos.

## 3. Entrevista curricular.

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

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

## ANEXO III

Puesto: Operario de Jardinería.

Régimen: Laboral.

Titulación Exigida: certificado de escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 10,00 euros.

## 1. Baremo:

## A) Formación:

A.1. Por asistencia a cursos de formación de jardinería, uso y/o tratamiento de productos fitosanitarios, y de prevención de riesgos laborales básicos del puesto convocado, organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,018 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

## B) Experiencia profesional:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de operario jardinero o peón jardinero, se valorará a razón de 0,19 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado de experiencia profesional un máximo de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

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

## 2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 20 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

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

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

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

## T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. Normas correctas para la plantación de árboles.
4. Normas para la poda de árboles ornamentales, y sus diferencias con la poda de árboles frutales.
5. Plantación de césped, su cultivo y mantenimiento.
6. Conocimiento de las máquinas y herramientas utilizadas en jardinería: Características, manejo, mantenimiento y precauciones.
7. Conocimientos generales sobre instalaciones de riego.
8. Ventajas e inconvenientes de los distintos sistemas de riego.
9. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales, de los lugares de trabajo, de los utensilios cortantes de mano, y en la carga y transporte de materiales.
10. Equipos de protección personal y señalización de seguridad.

## 3. Entrevista curricular.

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

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

## ANEXO IV

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

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

## A) Para solicitudes de la plaza de Oficial Conductor:

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

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

Letra	Forma de acceso
L	Libre

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

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

- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, el turno reservado para discapacitados, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

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

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

- En el recuadro 25, apartado C, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopia compulsada de los permisos de conducir requeridos en las presentes bases.

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

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

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

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

B) Para solicitudes de la plaza de Operario conductor:

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

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

Letra	Forma de acceso
L	Libre

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

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

- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

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

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

- En el recuadro 25, apartado C, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopia compulsada de los permisos de conducir requeridos en las presentes bases.

El importe de la tasa será de 10,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 5,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

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

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

C) Para solicitudes de la plaza de Operario de Jardinería:

- En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Operario de Jardinería».

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

Letra	Forma de acceso
L	Libre

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

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

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

- En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que

tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

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

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

- En el recuadro 25, apartado C, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopia compulsada del Título de Educación General Básica, Certificado de estudios primarios, formación profesional de primer grado, o equivalente.

El importe de la tasa será de 10,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 5,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, median-

te la validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

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

Alhaurín de la Torre, 11 de enero de 2007-. El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

*ANUNCIO de 10 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Funcionarios.*

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA, PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2005

La presente convocatoria se llevará a cabo conforme a las Bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 044 de 7 de marzo de 2006, páginas 4 a 12, de promoción interna, con las siguientes modificaciones y adiciones:

#### I. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera por el sistema de promoción interna, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almería, pertenecientes a las Oferta de Empleo Público de 2005, encuadradas en las escalas, subescalas, grupos y categorías definidos en el capítulo IV del título VII del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril. Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a cada grupo y complementarias que se establezcan anualmente en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación. Las plazas objeto de provisión son las siguientes:

#### FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación	OEP	Grupo	Vacantes	Turno	Clasificación	Anexo
Técnico de electrónica y sonido	2005	C	1	Promoción Interna	Escala Admón. Especial Subescala Servicios Especiales Clase Personal de Oficios	1
Técnico de tramoya	2005	C	1	Promoción Interna	Escala Admón. Especial Subescala Servicios Especiales Clase Personal de Oficios	2
Oficial de electrónica y sonido	2005	D	1	Promoción Interna	Escala Admón. Especial Subescala Servicios Especiales Clase Personal de Oficios	3
Oficial de mantenimiento y tramoya	2005	D	2	Promoción Interna	Escala Admón. Especial Subescala Servicios Especiales Clase Personal de Oficios	4

#### VII. Desarrollo de la fase de concurso.

Adicionar a continuación del último párrafo de la base 21:

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Dicho resultado será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del último ejercicio, pudiéndose modificar la

puntuación provisional de autobaremación, y se convertirá en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo.

#### VIII. Desarrollo de la fase de oposición.

28. La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, dará comienzo a partir de la segunda quincena del

mes de enero de 2007, determinándose con la publicación de las listas de admitidos en el BOP la fecha, lugar y hora de celebración de las mismas, que se realizará, como mínimo, con 15 días de antelación a la fecha de su celebración.

### XIII. Base final.

52. La precedente convocatoria, bases y sus anexos correspondientes, han sido aprobados por Resolución del Alcalde de esta Corporación el día 2 de octubre de 2006, mediante delegación otorgada a la Sra. Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Organización y Desarrollo, doña Rebeca Gómez Gázquez, en fecha 27 de junio de 2003.

## ANEXO NÚMERO UNO

### Convocatoria de una plaza de Técnico de Electrónica y Sonido, Grupo C

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Electrónica y Sonido, encuadrada en la escala de Admón. Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, por promoción interna, perteneciente a la OEP de 2005, publicada en el BOE núm. 272, de fecha 14 de noviembre de 2005.

La presente convocatoria se llevará a cabo conforme a las Bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 044 de 7 de marzo de 2006, páginas 5 a 12.

#### A) Requisitos específicos:

2. Pertener a la Escala de Admón. Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo D, categoría Oficial de Electricidad, del Ayuntamiento de Almería, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala.

3. Poseer titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

#### B) Proceso selectivo:

4. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición por el sistema de promoción interna, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período de dos horas, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del bloque I y dos temas completos del bloque II. Todos los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorará, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas del Bloque III, en un período de una hora y treinta

minutos. Los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se desarrollará por escrito, durante un período de una hora y treinta minutos y consistirá en un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las funciones de técnico de electrónica y sonido, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## P R O G R A M A

### Materias Específicas

#### Bloque I

1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

2. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

3. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

4. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización

### Materias Específicas

#### Bloque II

5. Recinto acústico. Recinto infinito. Recinto cerrado. Recinto reflex. Recinto con radiador pasivo. Detalles de construcción.

6. Espacio escénico. Definición. El edificio teatral. La sala de espectáculos. Tipos de escenarios. Dependencias generales. El escenario a la italiana. La caja escénica en relación con la sala de espectadores.

7. Mesas de sonorización. Clasificación por su tecnología. Clasificación por su funcionalidad. Mesa de monitores, de estudio y de comentarista.

8. Desglose del proceso de montaje de un equipo de sonido.

9. Mesas de mezclas. Canal de entrada. Sección de entrada. Sección de ecualización. Sección de auxiliares. Sección de encaminamiento. Bloque de máster.

10. Equipamiento externo. El ecualizador gráfico. El compresor/limitador. Dispositivos de eco y reverberación. Procesadores multiefectos. Desplazamiento de frecuencias. Otros dispositivos.

11. Audio digital. Cadena completa de la señal digital de audio. Conversión analógico/digital. Aliasing y filtrado. Cuantificación. Frecuencia de muestreo. Sobremuestreo en la conversión A/D. Conversión digital/análoga. Sobremuestreo en la conversión D/A. Direct Stream Digital.

12. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Lugares y espacios de trabajo. Medidas preventivas de carácter general. Equipos de herramientas de trabajo. Manipulación, transporte y almacenamiento. Electricidad e incendios.

## Bloque III

13. La visión humana. El ojo humano. El proceso visual y sus características. La sensibilidad y los tipos de visión. La acomodación. La adaptación. El campo visual. Absorción. Psicología del color.

14. Iluminación. Objetivos de la iluminación. Emplazamiento de los proyectores. Decorado y luz.

15. El equipo de iluminación. Acometida. Elementos eléctricos básicos. Mesas de iluminación: descripción y funcionamiento.

16. Proyectores de iluminación. Tipos de proyectores. Clasificación y características. Focos móviles y otros componentes del equipo.

17. Desglose del proceso de montaje de un equipo de iluminación.

18. La regulación. Dimmer. Patch de potencia. Patch de señal. Demultiplexor.

19. Maquinaria escénica. La escenografía. Su función. Figuras del regidor y el maquinista. Partes principales de un escenario a la italiana. Elementos de maquinaria escénica y drapería escénica.

20. Instalaciones para iluminación escénica. Suministro de energía. Regulación. Línea eléctrica de escenario y sala. Línea de control. La cabina de control. Instalaciones aéreas y provisionales.

## ANEXO NÚMERO DOS

Convocatoria de una plaza de Técnico de Tramoya, Grupo C

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Tramoya, encuadrada en la escala de Admón. Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, promoción interna, perteneciente a la OEP de 2005, publicada en el BOE núm. 272, de fecha 14 de noviembre de 2005.

## A) Requisitos específicos:

2. Pertenecer a la Escala de Admón. Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo D, categoría Tramoyista, del Ayuntamiento de Almería, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala.

3. Poseer titulación de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

## B) Proceso Selectivo:

4. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición por el sistema de promoción interna, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: En atención al sistema de acceso de promoción interna para esta convocatoria, el baremo a aplicar en esta fase será el que se indica en la Base general 23 de la convocatoria.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período de dos horas, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del bloque I y dos temas completos del

bloque II. Todos los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorará, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas del Bloque III, en un período de una hora y treinta minutos. El tema será extraído al azar, en presencia de los aspirantes. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se desarrollará por escrito, durante un período de una hora y treinta minutos y consistirá en un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las funciones de técnico de tramoya, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## P R O G R A M A

## Materias Específicas

## Bloque I

1. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

2. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

3. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

4. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

## Materias Específicas

## Bloque II

5. El torreón de tramoya.

6. Partes del escenario. Estructura y utilización del mismo.

7. El corte de tiro manual.

8. El corte contrapesado.

9. El corte monitorizado.

10. Sistemas de elevación mecánicos.

11. El decorado. Materiales y herramientas utilizadas en la construcción de decorados.

12. El decorado. Trabajos preliminares para la construcción del decorado. Técnicas de construcción de decorados.

## Bloque III

13. La escenografía. Trucos escénicos y efectos especiales.

14. Mecanismos de apertura de puertas.
15. Mecanismos de desplazamientos suspendidos.
16. Mecanismos de desplazamiento de cargas.
17. Conocimientos básicos del equipo de iluminación escénica y su montaje. Conocimientos básicos del equipo de sonido y su montaje.
18. Estructura de la organización teatral.
19. El regidor. El maquinista. Coordinación del personal técnico durante el espectáculo.
20. Normas de seguridad en los espectáculos. Vestuario y equipo. Elementos de prevención y protección de accidentes. Primeros auxilios en caso de accidente. Ley de Prevención de Riesgos laborales y demás normativa aplicable.

#### ANEXO NÚMERO TRES

##### Convocatoria de una plaza de Oficial de Electrónica y Sonido. Grupo D

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de acceso de promoción interna, como funcionarios de carrera, de una plaza de Oficial de Electrónica y Sonido, encuadrada en la escala de Admón. Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, perteneciente al Grupo D, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, perteneciente a la OEP de 2005, publicada en el BOE núm. 272, de fecha 14 de noviembre de 2005.

##### A) Requisitos específicos:

2. Pertenecer a la Escala de Admón. Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, Grupo E, categoría Ayudante de la Brigada de Electricidad, del Ayuntamiento de Almería, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala, o desempeñar plaza del Grupo E de funcionario de carrera, de cualquier Escala de este Ayuntamiento, que desempeñen funciones de contenido análogo o sustancialmente coincidente con la de Ayudante de la Brigada de Electricidad, con una antigüedad, al menos, de 2 años en la plaza del Grupo E.

3. Poseer la titulación de Graduado Escolar, FPI o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

##### B) Proceso Selectivo:

4. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición por el sistema de promoción interna, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: el baremo a aplicar en esta fase será el que se indica en la Base general 23 de la convocatoria.

b) Fase de Oposición: Consistirá en la superación de un curso específico de formación que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Curso selectivo: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. El Curso específico versará sobre las funciones de Oficial de electrónica y sonido. Tendrá una duración total de 20 horas, realizándose durante 2 semanas en horario de trabajo a razón de 2 horas día, en el Auditorio Maestro Padilla. El curso estará basado en el programa que acompaña esta convocatoria. Para aprobar será necesario completar las 20 horas de forma presencial y superar un examen tipo test, de 30 preguntas con respuestas alternativas, que el Tribunal someterá a los aspirantes, durante un período de 30 minutos a la finalización del curso. El examen será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no superen los 5 puntos.

#### PROGRAMA DEL CURSO

1. Electrónica. Diodos. Transistores. Montajes básicos. Conceptos básicos de modulación de amplitud y frecuencia.
2. Interconexión e instalación de equipos. Normativa de instalaciones eléctricas de baja tensión.
3. Medida del sonido. Nivel de presión sonora: el decibelio. Curvas isofónicas: el fonio.
4. Micrófonos: características y tipos. Su empleo. Directividad. Nivel de ruido. Sensibilidad. Curva de respuesta. Direccionalidad. Distorsión e impedancia. Nivel de ruido.
5. Altavoces. Tipos y características. Funcionamiento.
6. Amplificadores de potencia. Amplificador de potencia. Amplificador profesional básico. Especificaciones técnicas. Sensibilidad. Potencia de salida. Respuesta en frecuencia. Relación señal/ruido. Impedancia. Acoplamiento.
7. Fundamentos de la electricidad. Resistencias. Condensadores. Bobinas. Magnetismo y electromagnetismo.
8. Técnica general de iluminación. Fuentes de iluminación. Utilización de las fuentes de luz. Iluminación en interiores y exteriores.
9. Equipos de iluminación. Reflectores básicos. Forma de los reflectores. Diseño de las lentes básicas. Dispositivos de luz.
10. Suministro eléctrico en iluminación. Cableado en exteriores e interiores. Sistemas de control de iluminación.

#### ANEXO NÚMERO CUATRO

##### Convocatoria de dos plazas de Oficial de Mantenimiento y Tramoya. Grupo D

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de acceso de promoción interna, como funcionarios de carrera, de dos plazas de Oficial de Mantenimiento y Tramoya, encuadradas en la escala de Admón. Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, perteneciente al Grupo D, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, pertenecientes a la OEP de 2005, publicada en el BOE núm. 272, de fecha 14 de noviembre de 2005.

##### A) Requisitos específicos:

2. Pertenecer a la Escala de Admón. Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, Grupo E, categoría Ayudante de Mantenimiento, del Ayuntamiento de Almería, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala, o desempeñar plaza del Grupo E de funcionario de carrera, de cualquier Escala de este Ayuntamiento, que desempeñen funciones de contenido análogo o sustancialmente coincidente con la de Ayudante de Mantenimiento, con una antigüedad, al menos, de 2 años en la plaza del Grupo E.

3. Poseer la titulación de Graduado Escolar, FPI o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

##### B) Proceso Selectivo:

4. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición por el sistema de promoción interna, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: el baremo a aplicar en esta fase será el que se indica en la Base general 23 de la convocatoria.

b) Fase de Oposición: Consistirá en la superación de un curso específico de formación que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Curso selectivo: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. El Curso específico versará sobre las funciones de Oficial de mantenimiento y tramoya. Tendrá una duración total de 20 horas, realizándose durante 2 semanas en horario de trabajo a razón de 2 horas día, en el Auditorio Maestro Padilla. El curso estará basado en el programa que acompaña esta convocatoria. Para aprobar será necesario completar las 20 horas de forma presencial y superar un examen tipo test, de 30 preguntas con respuestas alternativas, que el Tribunal someterá a los aspirantes, durante un período de 30 minutos a la finalización del curso. El examen será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no superen los 5 puntos.

#### PROGRAMA DEL CURSO

1. El escenario. Partes del escenario. Estructura y utilización del mismo.
2. Sistemas de elevación mecánicos.
3. El decorado: elementos y tipos. Materiales y herramientas.
4. Personal técnico del espectáculo. Funciones del regidor. Funciones del maquinista.
5. Tipos de espectáculos.
6. Mecanismos de desplazamiento de cargas.
7. Mecanismos de desplazamiento suspendidos.
8. Mecanismos de apertura de puertas.
9. Mantenimiento de los decorados.
10. Mantenimiento de los materiales y herramientas utilizados en el escenario.

#### FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación	OEP	Grupo	Vacantes	Turno	Clasificación	Anexo
Técnico de electrónica y sonido	2005	C	2	Libre	Escala Admón. Especial Subescala Servicios Especiales Clase Personal de Oficios	1
Tramoyista	2004	D	1	Libre	Escala Admón. Especial Subescala Servicios Especiales Clase Personal de Oficios	2
Oficial Electricidad	2004	D	1	Libre	Escala Admón. Especial Subescala Servicios Especiales Clase Personal de Oficios	3

#### III. Presentación de solicitudes y documentos.

La acreditación de los méritos alegados se hará por medio de fotocopias simples.

#### VII. Desarrollo de la fase de concurso.

Adicionar a continuación del último párrafo de la base 21:

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Dicho resultado será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del último ejercicio, pudiéndose modificar la puntuación provisional de autobaremación, y se convertirá en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo. En caso de falsedad se anularán todas las actuaciones del aspirante, quedando eliminado del proceso.

Almería, a 10 de enero de 2007.- El Alcalde, PD la Concejal Delegada del Área de Recursos Humanos, Organización y Desarrollo, Rebeca Gómez Gázquez.

*ANUNCIO de 10 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Funcionarios.*

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2004 Y 2005

La presente convocatoria se llevará a cabo conforme a las Bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 108 de 8 de junio de 2006, páginas 3 a 10, con las siguientes modificaciones y adiciones:

#### I. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, por el sistema de turno libre, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almería, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2004 y 2005, encuadradas en las escalas, subescalas, grupos y categorías definidos en el capítulo IV del título VII del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril. Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a cada grupo y complementarias que se establezcan anualmente en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación. Las plazas objeto de provisión son las siguientes:

#### VIII. Desarrollo de la fase de oposición.

28. La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, dará comienzo a partir de la segunda quincena del mes de febrero 2007, determinándose con la publicación de las listas de admitidos en el BOP la fecha, lugar y hora de celebración de las mismas, que se realizará, como mínimo, con 15 días de antelación a la fecha de su celebración.

52. La precedente convocatoria, bases y sus anexos correspondientes, han sido aprobados por Resolución del Alcalde de esta Corporación el día 2 de octubre de 2006, mediante delegación otorgada a la Sra. Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Organización y Desarrollo, doña Rebeca Gómez Gázquez, en fecha 27 de junio de 2003.

#### ANEXO NÚMERO UNO

Convocatoria de dos plazas de Técnico de Electrónica y Sonido, Grupo C

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de dos plazas de Técnico de Electrónica y Sonido, encuadradas en la escala de Admón. Especial,

subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, por turno libre, pertenecientes a la OEP de 2005, publicada en el BOE núm. 272, de fecha 14 de noviembre de 2005.

La presente convocatoria se llevará a cabo conforme a las Bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 108 de 8 de junio de 2006, páginas 3 a 10.

#### A) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

#### B) Proceso Selectivo:

4. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período de dos horas, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del bloque I y dos temas completos del bloque II. Todos los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorará, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas del Bloque III, en un período de una hora y treinta minutos. Los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se desarrollará por escrito, durante un período de una hora y treinta minutos y consistirá en un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las funciones de técnico de electrónica y sonido, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## P R O G R A M A

### Materias Específicas

#### Bloque I

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

3. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

4. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

5. Régimen Local Español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.

6. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo.

7. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

8. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

### Materias Específicas

#### Bloque II

9. El sonido. Curvas isofónicas. El sonómetro. El decibelio. Nivel de presión sonora. Nivel de potencia sonora. Intensidad subjetiva. El fonio. Relación entre la distancia y la intensidad de una onda sonora. Distorsión armónica total. Distorsión por intermodulación.

10. Percepción auditiva. El mecanismo de la audición. Percepción de la frecuencia. Percepción de la sonoridad. Ancho de banda crítico. Enmascaramiento. Percepción espacial.

11. Micrófonos. Características de los micrófonos. Clasificación según su directividad. Tipos según su funcionamiento. Clasificación según su construcción. Conexión de los micrófonos.

12. Altavoces. Clasificación constructiva de los altavoces. Características de los altavoces. Filtros divisores de frecuencia. Clasificación frecuencial de los altavoces. Trompetas o bocinas. Proyector. Columnas sonoras. Baffles o cajas acústicas. Conexión de las cajas acústicas. Los monitores. Sistemas de escucha.

13. Recinto acústico. Recinto infinito. Recinto cerrado. Recinto réflex. Recinto con radiador pasivo. Detalles de construcción.

14. Acústica arquitectónica. Coeficiente de absorción. Tiempo de reverberación. Campo acústico. Fenómeno de la propagación de ondas. Acústica arquitectónica. Inteligibilidad. Acústica de salas.

15. Espacio escénico. Definición. El edificio teatral. La sala de espectáculos. Tipos de escenarios. Dependencias generales. El escenario a la italiana. La caja escénica en relación con la sala de espectadores.

16. Mesas de sonorización. Clasificación por su tecnología. Clasificación por su funcionalidad. Mesa de monitores, de estudio y de comentarista.

17. Desglose del proceso de montaje de un equipo de sonido.

18. Mesas de mezclas. Canal de entrada. Sección de entrada. Sección de equalización. Sección de auxiliares. Sección de encaminamiento. Bloque de máster.

19. El mezclador de audio. La mesa de mezcla utilizada dentro del proceso de grabación y reproducción multipista. Descripción de una mesa de mezclas atendiendo a los módulos que la forman.

20. Amplificadores de potencia. Clases de amplificadores. Prestaciones de un amplificador profesional. Especificaciones técnicas.



21. Potencia y distorsión. Potencia continua RMS. Potencia musical de salida. Potencia de pico musical. Banda de potencia. Distorsión. Distorsión armónica total. Distorsión por intermodulación. Factor de amortiguamiento. Separación entre canales.

22. Equipamiento externo. El ecualizador gráfico. El compresor/limitador. Dispositivos de eco y reverberación. Procesadores multiefectos. Desplazamiento de frecuencias. Otros dispositivos.

23. Audio digital. Cadena completa de la señal digital de audio. Conversión analógico/digital. Aliasing y filtrado. Cuantificación. Frecuencia de muestreo. Sobremuestreo en la conversión A/D. Conversión digital/analógica. Sobremuestreo en la conversión D/A. Direct Stream Digital.

24. Conexionado. Tipos de conductores. Los conectores de audio. Conectores de video. Conectores de radiofrecuencia. Conectores multipolares. Conectores de la red eléctrica. Los adaptadores. Accesorios de audio.

25. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Lugares y espacios de trabajo. Medidas preventivas de carácter general. Equipos de herramientas de trabajo. Manipulación, transporte y almacenamiento. Electricidad e incendios.

### Bloque III

26. Fundamentos de la electricidad. Resistencias. Condensadores. Bobinas. Magnetismo y electromagnetismo.

27. Naturaleza de la luz. Teorías sobre la naturaleza de la luz. Teoría corpuscular. Teoría ondulatoria. Teoría electromagnética. Teoría de los cuantos. Mecánica ondulatoria. Principales magnitudes empleadas en luminotecnía. Propiedades controlables de la luz.

28. La visión humana. El ojo humano. El proceso visual y sus características. La sensibilidad y los tipos de visión. La acomodación. La adaptación. El campo visual. Absorción. Psicología del color.

29. Colorimetría. Características del color. Colores primarios. Colores secundarios. El triángulo internacional del color. Temperatura del color. Índice de reproducción cromática.

30. Iluminación. Objetivos de la iluminación. Emplazamiento de los proyectores. Decorado y luz.

31. El equipo de iluminación. Acometida. Elementos eléctricos básicos. Mesas de iluminación: descripción y funcionamiento.

32. Focos. Elementos comunes. Lentes. Reflectores. Lámparas.

33. Proyectores de iluminación. Tipos de proyectores. Clasificación y características. Focos móviles y otros componentes del equipo.

34. Desglose del proceso de montaje de un equipo de iluminación.

35. La regulación. Dimmer. Patch de potencia. Patch de señal. Demultiplexor.

36. Maquinaria escénica. La escenografía. Su función. Figuras del regidor y el maquinista. Partes principales de un escenario a la italiana. Elementos de maquinaria escénica y drapería escénica.

37. Técnicas de iluminación de espectáculos. Teatrales. Danza. Música pop/rock. Música clásica. Musicales. Ópera.

38. Instalaciones para iluminación escénica. Suministro de energía. Regulación. Línea eléctrica de escenario y sala. Línea de control. La cabina de control. Instalaciones aéreas y provisionales.

39. Fichas técnicas de espectáculos. Transcripción del diseño de iluminación. Hoja de enfoque. Hoja de patch. Hoja de efectos. Hoja de dirección. El plano de luces. Raider y contraraiders.

40. Filtros. Tipos de filtros. Difusores. Usos de los filtros. Efecto de los filtros. Luz coloreada.

### ANEXO NÚMERO DOS

#### Convocatoria de una plaza de Tramoyista, Grupo D

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Tramoyista, encuadrada en la escala de Admón. Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, perteneciente al Grupo D, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, turno libre, perteneciente a la OEP de 2004, publicada en el BOE núm. 136, de 5 de junio de 2004.

#### A) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Graduado Escolar o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

#### B) Proceso Selectivo:

3. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de hora y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del bloque I, así como un tema del bloque II y otro del bloque III del programa que acompaña esta convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un trabajo o supuesto determinado por el Tribunal, que sea concerniente a las funciones correspondientes a la plaza de tramoyista, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un periodo de una hora.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

### P R O G R A M A

#### Bloque I

#### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Régimen Local español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.

3. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.

## Materias Específicas

## Bloque II

5. El torreón de tramoya.
6. Partes del escenario. Estructura y utilización del mismo.
7. El corte de tiro manual.
8. El corte contrapesado.
9. El corte monitorizado.
10. Sistemas de elevación mecánicos.
11. El decorado. Materiales y herramientas utilizadas en la construcción de decorados.
12. El decorado. Trabajos preliminares para la construcción del decorado. Técnicas de construcción de decorados.

## Bloque III

13. La escenografía. Trucos escénicos y efectos especiales.
14. Mecanismos de apertura de puertas.
15. Mecanismos de desplazamientos suspendidos.
16. Mecanismos de desplazamiento de cargas.
17. Conocimientos básicos del equipo de iluminación escénica y su montaje. Conocimientos básicos del equipo de sonido y su montaje.
18. Estructura de la organización teatral.
19. El regidor. El maquinista. Coordinación del personal técnico durante el espectáculo.
20. Normas de seguridad en los espectáculos. Vestuario y equipo. Elementos de prevención y protección de accidentes. Primeros auxilios en caso de accidente. Ley de Prevención de Riesgos laborales y demás normativa aplicable.

## ANEXO NÚMERO TRES

## Convocatoria de una plaza de Oficial Electricidad, Grupo D

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Oficial Electricista, encuadrada en la escala de Admón. Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, perteneciente al Grupo D, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, turno libre, perteneciente a la OEP de 2004, publicada en el BOE núm. 136, de 5 de junio de 2004.

## C) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Graduado Escolar o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

## D) Proceso Selectivo:

3. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito,

durante un período de hora y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del bloque I, así como un tema del bloque II y otro del bloque III del programa que acompaña esta convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un trabajo o supuesto determinado por el Tribunal, que sea concerniente a las funciones correspondientes a la plaza de oficial de electricidad, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un período de una hora.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## PROGRAMA

## Bloque I

## Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Régimen Local español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.

3. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.

## Materias Específicas

## Bloque II

5. Micrófonos. Características de los micrófonos. Clasificación según su directividad, tipos según su funcionamiento. Clasificación según su construcción. Conexión de los micrófonos.

6. Altavoces. Clasificación constructiva de los altavoces. Características de los altavoces. Filtros divisores de frecuencia. Clasificación frecuencial de los altavoces, trampetas o bocinas. Proyector. Columnas sonoras. Baffles o cajas acústicas. Conexión de las cajas acústicas. Los monitores. Sistemas de escucha.

7. Mesas de sonorización. Clasificación por su tecnología. Clasificación por su funcionalidad. Mesa de monitores, de estudio y de comentarista.

8. Proceso de montaje de un equipo de iluminación. Desglose.

9. Colorimetría. Características del color. Colores primarios. Colores secundarios. Triángulo de color.

10. El color. Absorción. Temperatura del color. Psicología del color. Índice de reproducción cromática.

11. Equipos de iluminación. El equipo de iluminación, parámetros y elementos eléctricos básicos. Las mesas.

Bloque III

12. Tipos de proyectores. Focos móviles, otros componentes del equipo.

13. El espacio escénico. Definición, el edificio teatral, la sala de espectáculos, tipos de escenarios, dependencias generales, el escenario a la italiana, la caja escénica en relación con la sala de espectadores.

14. La regulación. Dimmer, patch de potencia, patch de señal, demultiplexor.

15. Los focos. Elementos comunes. Las lámparas.

16. Iluminación. Objetivos de la iluminación, emplazamientos de los proyectores, decorado y luz.

17. Instalaciones para iluminación escénica. Suministro de energía, regulación, línea eléctrica de escenario y sala, línea de control, la cabina de control, instalaciones áreas y provisionales.

18. Técnicas de iluminación de espectáculos. Teatrales, danza, música pop/rock, música clásica, musicales, ópera.

19. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Lugares y espacios de trabajo. Medidas preventivas de carácter general. Equipos, herramientas de trabajo. Manipulación, transporte y almacenamiento. Electricidad, incendios.

20. Fichas técnicas de espectáculos. Trascrición del diseño de iluminación, hoja de enfoque, hojas de match, hojas de efectos y hoja de dirección el plano de luces.

Almería, 10 de enero de 2007.- El Alcalde, PD la Concejal Delegada del Área de Recursos Humanos, Organización y Desarrollo, Rebeca Gómez Gázquez.

*ANUNCIO de 10 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Funcionarios.*

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA, PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006

La presente convocatoria se llevará a cabo conforme a las Bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 044 de 7 de marzo de 2006, páginas 4 a 12, de promoción interna con las siguientes modificaciones y adiciones:

I. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera por el sistema de promoción interna, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almería, pertenecientes a las Oferta de Empleo Público de 2006, encuadradas en las escalas, subescalas, grupos y categorías definidos en el capítulo IV del título VII del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril. Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a cada grupo y complementarias que se establezcan anualmente en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación. Las plazas objeto de provisión son las siguientes:

1. Las plazas objeto de provisión son las siguientes:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación	OEP	Grupo	Vacantes	Turno P. Interna	Clasificación	Anexo
Técnico de Admón. Especial Ldo. Ciencias del Trabajo	2006	A	1		Escala Admón. Especial Subescala Técnica Clase Técnicos Superiores	1

VII. Desarrollo de la fase de concurso.

Adicionar a continuación del último párrafo de la base 21:

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Dicho resultado será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del último ejercicio, pudiéndose modificar la puntuación provisional de autobaremación, y se convertirá en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo.

VIII. Desarrollo de la fase de oposición.

28. La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, dará comienzo a partir de la segunda quincena del mes de enero de 2007, determinándose con la publicación de las listas de admitidos en el BOP la fecha, lugar y hora de celebración de las mismas, que se realizará, como mínimo, con 15 días de antelación a la fecha de su celebración.

XIII. Base final.

52. La precedente convocatoria, bases y sus anexos correspondientes, han sido aprobados por Resolución del Alcalde de esta Corporación el día 21 de noviembre de 2006, mediante delegación otorgada a la Sra. Concejal Delegada del Área de Recursos Humanos, Organización y Desarrollo, doña Rebeca Gómez Gázquez, en fecha 27 de junio de 2003.

ANEXO 1

Convocatoria de una plaza de Técnico de Admón. Especial Licenciado en Ciencias del Trabajo. Grupo A

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Admón. Especial, Licenciado en Ciencias del Trabajo, encuadrada en la Escala de Admón. Especial, subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, mediante el proceso selectivo de Concurso-Oposición, por promoción interna, pertenecientes a la OEP de 2006.

A) Requisitos específicos:

2. Pertenecer a la Escala de Admón. Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo B, categoría Graduado Social, del Ayuntamiento de Almería, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala, o desempeñar plaza del Grupo B de cualquier Escala, como funcionario de carrera de este Ayuntamiento, de contenido análogo o sustancialmente coincidente con la plaza de Graduado Social, con una antigüedad, al menos, de 2 años en la plaza del Grupo B.

3. Poseer titulación de Licenciado en Ciencias del Trabajo o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

## B) Proceso Selectivo:

4. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición por el sistema de promoción interna, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: En atención al sistema de acceso de promoción interna para esta convocatoria, el baremo a aplicar en esta fase será el que se indica en la Base general 23 de la convocatoria:

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de entre dos temas del bloque I de Materias Comunes, así como un tema del bloque II y otro del bloque III de Materias Específicas del programa que acompaña esta convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V de Materias Específicas del programa. Los temas serán extraídos al azar en presencia de los aspirantes.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización durante un periodo máximo de dos horas de un informe o supuesto, práctico con diversas cuestiones, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas técnico jurídicas propias de las funciones asignadas a la plaza de Técnico Admón. Especial, Licenciado en Ciencias del Trabajo.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, si fuera preciso, hacer uso de los textos legales de los que acuden previstos para la realización del ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## PROGRAMA PARA ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del RD 364/95, de 10 de marzo, a continuación se relaciona temario

con exención de las materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen.

## Materias Comunes

## Bloque I

1. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación. Ordenación, Instrucción. Modos de terminación del procedimiento.

2. La obligación de resolver de la Administración. Régimen jurídico del silencio administrativo.

3. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual

4. Personal al servicio de las Entidades Locales: Régimen disciplinario. Responsabilidad. Régimen de Incompatibilidades.

5. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos

6. El contrato administrativo de Consultoría y Asistencia y de los Servicios: Concepto. Procedimiento y formas de adjudicación.

## Materias Específicas

## Bloque II

7. Bases Constitucionales de la Función Pública I. El Concepto Constitucional de Estatuto de los Funcionarios. Estatuto y Teoría estatutaria. Contenido necesario.

8. Bases Constitucionales de la Función Pública II. Reserva de Ley, Reglamento y Negociación Colectiva en materia de Función Pública. Distribución de competencias en materia de Función Pública.

9. Instrumentos de ordenación de la Gestión de los Recursos Humanos II: Relaciones de Puestos de Trabajo. Oferta de Empleo Público. Planes de Empleo.

10. Evaluación del desempeño.

11. Derechos de los Funcionarios públicos: Libertades Públicas. Derechos sindicales.

12. El proyecto de Estatuto de la Función Pública.

## Bloque III

13. La función de Recursos Humanos: Caracterización de la función RRHH. Principales contenidos.

14. Estructura y diseño de la organización: Tipos de estructura. Configuraciones organizativas.

15. Dirección Estratégica de los Recursos Humanos. Concepto. Caracterización. Proceso.

16. La promoción profesional: El grado personal como elemento de carrera administrativa.

17. Provisión de puestos de trabajo reservados a los funcionarios con habilitación de carácter nacional: Concurso ordinario. Concurso unitario. Libre designación.

18. La pérdida del puesto de trabajo. Motivación. Cese en puesto obtenido por concurso. En libre designación. En funcionarios con habilitación de carácter nacional.

## Bloque IV

19. La resolución de conflictos jurídicos de los funcionarios públicos. La solución de conflictos en vía administrativa. El recurso contencioso-administrativo en materia de personal.

20. La revisión judicial de los actos administrativos en materia de personal.

21. Particularidades procesales de la revisión judicial de personal. Órganos jurisdiccionales y distribución de competencias.

22. La protección constitucional de los derechos fundamentales de los funcionarios.

23. El Procedimiento de la revisión judicial de personal.  
 24. Protección específica por los Tribunales ordinarios de los derechos fundamentales en materia de función pública. Ámbito de aplicación.

#### Bloque V

25. La comunicación interna como integrante del marketin interno.  
 26. Comportamiento humano en las organizaciones. Motivación  
 27. La Satisfacción laboral.  
 28. Conflicto y Negociación I. Características y tipos de negociación. Plan estratégico.  
 29. Conflicto y Negociación II. La comunicación entre los negociadores. Gestión táctica y cierre.  
 30. Relación laboral de carácter especial. Personal de Alta Dirección. Definición legal. Criterios y fuentes de regulación.

Almería, 10 de enero de 2007.- El Alcalde, PD la Concejal Delegada del Área de Recursos Humanos, Organización y Desarrollo, Rebeca Gómez Gázquez.

*ANUNCIO de 29 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Almería, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de Técnico de Gestión Sanitaria.*

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006

#### I. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza vacante en la plantilla de laboral del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería, perteneciente a las Oferta de Empleo Público del año 2005, encuadrada en la escala, subescala, grupo y categoría definido en el capítulo IV del título VII del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril. Estará dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo y complementarias que se establezcan anualmente en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación. La plaza objeto de provisión es la siguiente:

#### PERSONAL LABORAL

Denominación	OEP	Grupo	Vacantes	Turno	Clasificación	Anexo
Técnico de Gestión Sanitaria	2006	B	1	P. Interna	Laboral Fijo	1

2. Los aspirantes que superen la convocatoria a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de la plaza a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

3. La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición por turno de promoción interna, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. Los aspirantes que participen en pruebas de promoción interna deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Grupo a que pertenezcan, computados hasta el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Grupo en el que aspiran ingresar. La promoción interna de la plaza convocada se efectuará únicamente desde un determinado Grupo de titulación a otro inmediatamente superior. En el Anexo regulador de la plaza adscrita al turno de promoción interna se determinará la exención de materias y pruebas de las que los empleados se hayan examinado para ingresar en la categoría desde la que promocionan, de acuerdo con la normativa vigente.

5. Esta convocatoria con las correspondientes bases y su anexo, listas de admitidos, Tribunal y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio y de inicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes. Todas las demás actuaciones del Tribunal, hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Patronato. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se publicará esta convocatoria con sus anexos correspondientes.

#### II. Requisitos de los aspirantes.

6. Para participar en los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en los Anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido para la plaza, según se especifica en los anexos que acompañan estas bases o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impidan el desempeño de las tareas y funciones de las plazas a cubrir.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en el Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### III. Presentación de solicitudes y documentos.

7. Quienes deseen tomar parte en la Convocatoria deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente del Patronato Municipal de Deportes, en el Registro del mencionado Organismo Autónomo, o por los medios previstos en 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, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fecha antes de certificarlas.

8. Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, acompañadas de certificación acreditativa de los méritos que aleguen, así como de fotocopias simples de los mismos. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Si la convocatoria de que se trate contempla la posibilidad de participar en ella por diferentes turnos, desarrollándose de forma conjunta, el aspirante deberá optar por un solo turno en su solicitud, no pudiendo participar en más de uno simultáneamente.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 70 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es: nombre y apellidos del interesado, hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud, lugar, fecha y firma del solicitante.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas, presentación de la solicitud de forma extemporánea, falta de pago de los derechos de examen o pago parcial, falta de los documentos necesarios para la exención de los derechos de examen, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 70 de la Ley 30/1992.

9. A la solicitud deberá acompañarse, dentro del plazo de presentación de solicitudes, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que podrán ser abonados, mediante ingreso en metálico en la Caja delegada dependiente de la Tesorería municipal o mediante transferencia bancaria al núm. 3058/0199/44/2732000018 de la entidad Cajamar, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza a la que opte, a la cantidad de:

- Para Grupo B o nivel de titulación equivalente: 16,50 euros.

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

#### IV. Lista de admitidos y excluidos.

10. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, el Excmo. Sr. Presidente del Patronato, en el plazo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará que se encuentran expuestas al público la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Patronato. En igual medio se publicará la fecha y lugar de comienzo de la fase de concurso y la de los ejercicios de la fase de oposición.

11. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución del Presidente del Patronato en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia.

13. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada Resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra la lista definitiva de admitidos y excluidos.

#### V. Tribunal Calificador.

14. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el art. 4.e) y f) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estando integrados por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El Delegado de Personal.
- El Director de Patronato
- La Coordinadora Administrativa del Patronato.

Secretario: El Secretario del Patronato Municipal de Deportes.

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 la plaza convocada.

15. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o si 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

16. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

17. El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

18. Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo de pertenencia de las plazas convocadas, en las categorías primera a tercera, conforme a lo dispuesto en el art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### VI. Procedimiento de selección de los aspirantes.

19. El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso-oposición por promoción interna según se indica en la Base I de esta convocatoria y constará de dos fases. Se llevarán a cabo conforme a las normas indicadas en la Base VII y VIII de esta convocatoria, salvo que se especifique otro desarrollo distinto en su Anexo correspondiente.

#### VII. Desarrollo de la fase de concurso.

20. Se celebrará previamente a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición.

21. Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de autobaremación, modelo S-203-I, que se facilita con las presentes bases, cumplimentado de conformidad con el baremo para las plazas de turno por promoción interna que se detalla en la Base 23 apartado A') de esta convocatoria, así como cuantos

documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, en fotocopia simple. Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros oficiales de formación, las titulaciones académicas, en su caso, la antigüedad, así como, otros méritos adecuados a las condiciones reales y particulares de las plazas que determinen la idoneidad de los aspirantes. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Admón. Pública en materia de Personal; certificados oficiales de empresa, contratos u otros documentos válidos oficialmente, según se especifica detalladamente en el baremo de esta convocatoria.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, tampoco los documentos que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

22. El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso para el acceso a plazas del turno de promoción interna será el que a continuación se detalla:

#### A) Baremo para las plazas de promoción interna:

##### 1.1. Antigüedad:

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,010 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,030 puntos.

1.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza a la que se opta, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,042 puntos.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se valorarán los servicios prestados de modo permanente o con carácter definitivo, así como los prestados con carácter temporal previamente. Si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Almería, para poder valorarlos, tendrán que haber sido reconocidos en este Organismo Autónomo Municipal a efectos de antigüedad.

##### 2.2. Nivel de formación:

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican:

###### a) Méritos Académicos.

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para las plazas convocadas, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para cada convocatoria. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia. La valoración se hará de acuerdo con la siguiente proporción, siempre que el anexo correspondiente de las convocatorias no disponga lo contrario:

###### Plaza Grupo B:

- Licenciatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto a que se opta, 1,00 punto.

###### b) Formación:

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

2.2.1. Por la participación como asistente, 0,005, por cada hora de duración.

2.2.2. Por la participación como ponente o por impartir un curso, 0,010 puntos por cada hora de duración.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

2.2.3. Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta, 0,50 puntos.

2.2.4. Por estar en posesión de la Suficiencia Investigadora en materia directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta, 0,50 puntos.

##### 3.3. Superación de pruebas selectivas:

3.3.1. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder y obtenido plaza, 1,00 punto por cada selección. De no obtener plaza, se considerará como superación de pruebas para plazas de carácter temporal.

3.3.2. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

##### B) Aplicación del concurso.

23. Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

24. Para una puntuación total, en la fase de oposición, de treinta puntos, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso en cada apartado del baremo será la siguiente:

- Antigüedad: 5,50 puntos.
- Nivel de Formación: 3,50 puntos.
- Superación de pruebas: 1,00 punto.

Puntuación máxima total: 10,00 puntos.

## C) Justificación de los méritos alegados.

25. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

## 1.1. Antigüedad.

La experiencia profesional en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

Presentando certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

En ámbito de otras Administraciones Públicas, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento asigna a la mencionada plaza o puesto.

## 2.2. Nivel de formación:

a) Para acreditar los méritos señalados en el punto a) sobre M. Académicos del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

b) Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con las funciones a desarrollar en este Patronato en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

## 3.3. Superación de pruebas selectivas.

En los supuestos previstos en el punto 3.3. del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.

- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

- Número de ejercicios de que consta la fase de oposición.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.
- Si se ha obtenido o no plaza.

## VIII. Desarrollo de la fase de oposición.

26. Se celebrará con posterioridad a la fase de concurso y su desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas, salvo que se especifique otro desarrollo en su Anexo correspondiente:

27. Constará de dos o tres ejercicios, según determine su anexo correspondiente. La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, dará comienzo a partir de la primera quincena del mes de febrero de 2007, determinándose con la publicación de las listas de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia la fecha, lugar y hora de celebración del mismo, que se realizará, como mínimo, con 15 de días de antelación a la fecha de su celebración.

28. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del RD 364/95, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo público que se celebre al efecto, cuyo resultado será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal, en el tablón de anuncios del Patronato, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 si se trata de otro distinto.

29. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

30. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

31. Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

32. Este sistema selectivo constará de dos o tres ejercicios de carácter obligatorio, según su anexo correspondiente, siendo uno de ellos de tipo práctico, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. En aquellos ejercicios que por las especiales características de la convocatoria sea necesario, podrán los aspirantes disponer de legislación y material específico durante el desarrollo de la prueba.

33. Los ejercicios que se realicen por escrito y no sean de carácter práctico, serán leídos públicamente por los aspirantes ante el Tribunal. Si se trata de ejercicios para desarrollar por escrito temas de carácter general, salvo que en su anexo correspondiente se prevea otro desarrollo distinto, se extraerán al azar dos temas relacionados con el programa contenido en los anexos de cada una de las convocatorias. Los ejercicios para desarrollar temas concretos, se extraerán al azar las bolas correspondientes a los mismos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

## IX. Calificación de los ejercicios.

34. Los ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada aspirante



en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. No serán calificados aptos los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

35. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón de anuncios del Patronato.

36. La calificación final de esta fase será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

#### X. Calificación global.

37. Esta será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida de la fase de oposición.

38. En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se resolverá atendiendo al mayor tiempo de servicios prestados, por el orden de preferencia que se relaciona:

1. En el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Almería.

2. En plaza o puesto igual o similar en el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Almería.

3. En plaza o puesto igual o similar en otras Administraciones Públicas.

4. En plaza o puesto igual o similar en empresas públicas o privadas.

5. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

#### XI. Relación de aprobados.

39. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Patronato la relación de aprobados por orden de puntuación, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final, sin que, en ningún caso, el Tribunal, pueda declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos superior al de las plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en el párrafo quinto del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

40. Seguidamente, cada Tribunal elevará la relación de aprobados, junto con la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo al Presidente del Patronato, quien dictará Resolución al respecto.

41. Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

42. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

43. Contra la propuesta del Tribunal, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Presidente del Patronato, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de exposición del anuncio de la propuesta del Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Patronato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

#### XII. Presentación de documentos.

44. El aspirante propuesto, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportará los documentos acreditativos de las condiciones de

capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en la Administración de este Patronato de Deportes, que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del Título exigido en los anexos de cada convocatoria.

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

- Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotografía reciente tamaño carnet.

45. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

46. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

47. La toma de posesión como personal laboral fijo estará supeditada a informe médico favorable expedido por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Almería, en el que se acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño de sus funciones.

#### XIII. Base final.

48. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas Bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

49. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el RD 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 Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por RD 364/95, de 10 de marzo, el RD 896/91, 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 Admón. Local, el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo y movilidad, ingreso y promoción interna del personal al servicio del Ayuntamiento de Almería, aprobado por acuerdo Pleno de

6 de mayo de 2002 (BOP 22.8.2002) modificado por acuerdo de fecha 11 de mayo 2005 (BOP 16.6.2005) y demás disposiciones vigentes en esta materia.

50. Se otorga un plazo de tres meses, desde la publicación de la relación de aprobados, para que los interesados puedan retirar su documentación, si lo estiman conveniente, para lo cual deberán proceder a solicitarlo por medio del Registro del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería o por los medios previstos en 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 y pasar a recogerla en la sede del indicado Organismo Autónomo Municipal, sita en el Estadio de los Juegos Mediterráneos en Calle Belladona núm 5, de esta ciudad.

Pasado el plazo establecido, se podrá proceder a la destrucción de la documentación por este Patronato.

51. La precedente convocatoria general, bases y sus anexos correspondientes, han sido aprobadas por Resolución del Presidente del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almería el día 29 de diciembre de 2006,

Almería, 29 de diciembre de 2009.- El Presidente del Patronato, Luis Rogelio Rodríguez-Comendador Pérez.

Declaro que son ciertos todos los datos arriba consignados. Asimismo, autorizo al Tribunal Calificador de la Convocatoria a comprobar, en cualquier momento, los datos en este documento consignados, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en ellos.

Almería, a ..... de ..... de .....

Fdo.....

El presente documento deberá acompañar a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, modelo S-101, sin la cual no surtirá efecto alguno. El presente impreso de autobaremación deberá ir acompañado de las fotocopias que acrediten los méritos que en él se computan, de conformidad con la Base VII, punto 23, de la Convocatoria.

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN**

Consigne los datos que se piden en el mismo, de acuerdo con la Base VII, punto 23, de la Convocatoria, que literalmente dice:

23. El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso para el acceso a plazas del turno de promoción interna será el que a continuación se detalla:

A) Baremo para las plazas de promoción interna:

1.2. Antigüedad:

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,010 puntos.

1.1.5. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,030 puntos.

1.1.6. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza a la que se opta, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,042 puntos.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se valorarán los servicios prestados de modo permanente o con carácter definitivo, así como los prestados con carácter temporal previamente. Si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Almería, para poder valorarlos, tendrán que haber sido reconocidos en este Ayuntamiento a efectos de antigüedad.

2.3. Nivel de formación:

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican:

a) Méritos Académicos.

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la

**AUTOBAREMACION DEL CONCURSO DE MERITOS POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

**PERSONAL**  
**S-203-I**

NOTA.- Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones que se especifican al dorso.

**CONVOCATORIA:**

**APELLIDOS Y NOMBRE:**

Antigüedad:	Máximo	Suma
a) Mes en Admón. Pública: 0'010x (m)=		
b) Mes en A.P. en pza. o pto. requisito: 0'030 x		
c) Mes en A.P. en pza. o pto. a que opta : 0'042 x		
<b>TOTAL</b>	<b>5'50</b>	

Nivel de Formación	Máximo	Suma
<b>Méritos Académicos:</b>		
- Superior en un grado al exigido 1'00		
- Otra especialidad en la titulación exigida 1'00		
<b>Cursos de formación:</b>		
- Como asistente, 0'005 x (horas) =		
- Como ponente, 0'010 x (horas) =		
- Experto Universitario o Sufic. Invest. 0'50		

Superación pruebas selectivas:	Máximo	Suma
a) Carácter permanente: 1'00 x =		
b) Carácter temporal: 0'50 x =		
<b>TOTAL</b>	<b>1'00</b>	

<b>Puntuación</b>	
<b>Total.....</b>	

titulación exigida para las plazas convocadas, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para cada convocatoria. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia. La valoración se hará de acuerdo con la siguiente proporción, siempre que el anexo correspondiente de las convocatorias no disponga lo contrario:

#### Plazas de los Grupos A:

2.2.5. Grado de doctor en materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto, 1,00 punto.

2.2.6. Otra Licenciatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto. 1,00 punto.

#### Plazas del Grupo B:

2.2.7. Otra Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto. 1,00 punto.

2.2.8. Licenciatura en materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto. 1,00 punto.

#### Plazas del Grupo C:

2.2.9. Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto a que se opta, 1,00 punto.

#### Plazas del Grupo D:

2.2.10. Bachiller Superior/Formación Profesional de Segundo Grado u otra especialidad de FP I en la misma área de conocimiento que los exigidos para la plaza/puesto, en los supuestos en que se exija la de Primer Grado, 1,00 punto.

#### b) Formación:

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

2.2.11. Por la participación como asistente, 0,005, por cada hora de duración.

2.2.12. Por la participación como ponente o por impartir un curso, 0,010 puntos por cada hora de duración.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta, 0,50 puntos.

2.2.13. Por estar en posesión de la Suficiencia Investigadora en materia directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta, 0,50 puntos.

#### 3.4. Superación de pruebas selectivas:

3.3.3. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder y obtenido plaza, 1,00 punto por cada selección. De no obtener plaza, se considerará como superación de pruebas para plazas de carácter temporal.

3.3.4. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por selección.

#### ANEXO I

##### Convocatoria de una plaza de Técnico de Gestión Sanitaria, Grupo B

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal laboral fijo, mediante el turno de promoción interna, de una plaza de Técnico de Gestión Sanitaria, perteneciente al Grupo B, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición.

#### A) Requisitos específicos:

- Pertenecer a la categoría del grupo C, del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala, o desempeñar plaza del Grupo C como laboral fijo, de cualquier clase de este Patronato Municipal de Deportes.

- Poseer la titulación de Diplomado Universitario o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación.

#### B) Proceso Selectivo:

- El proceso de selección será el de Concurso-Oposición Libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, dos temas concretos, extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en presencia de los aspirantes, uno del Bloque I y otro del Bloque II del Programa que acompaña esta convocatoria. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública, ante el Tribunal. Concluida su lectura, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Se valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, dos temas concretos, extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en presencia de los aspirantes, uno del Bloque III y otro del Bloque IV del Programa de que acompaña esta convocatoria. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública, ante el Tribunal. Se calificará de

0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Se valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un supuesto práctico determinado por el Tribunal, que sea concerniente a las funciones correspondientes a la plaza a ocupar, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes en el tiempo que fije el Tribunal. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a continuación se relaciona el temario con exención de las materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo, escala o categoría de origen.

##### Bloque I

1. Los Contratos Administrativos. Concepto. Clases. Elementos. El expediente de Contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción.
2. El municipio. Organización municipal. Competencias. Referencia al Ayuntamiento de Almería.
3. Planificación de los recursos humanos: catálogos y relaciones de puestos de trabajo. Los puestos de trabajo. Descripción y valoración.
4. Calidad: significado, objetivos. La calidad como función gerencial. Principios, características y funciones de los niveles directivos. Calidad Total y modernización de la Administración Local, la calidad como inversión: concepto y tipos. Planificación de la calidad, fases, técnicas, indicadores, carta de servicios. Evaluación de la calidad, indicadores, instrumentos, implantación de la calidad. Certificación de Calidad EFQM.
5. La importancia del control médico previo a la práctica deportiva.

##### Bloque II

1. Salud y enfermedad: actividad física y estilo de vida.
2. Asistencia sanitaria en acontecimientos deportivos.
3. Actividad laboral y entrenamiento físico.
4. Patronato Municipal de Deportes de Almería. Organización y Programas.
5. Seguridad e higiene en la actividad fisicadeportiva. Ejercicios saludables y desaconsejados en la práctica física y deportiva.

##### Bloque III

1. Incidencia de los hábitos de vida en la salud y condición física de las personas.
2. Beneficios y riesgos de la actividad física.
3. Actividad física para población especial: mayores y discapacitados.
4. Principios generales de los 1.º auxilios en el deporte. Lesiones deportivas más frecuentes: prevención.
5. La actividad física como prevención de las enfermedades hipocinéticas.

##### Bloque IV

1. Alimentación y actividad deportiva.
2. Principales organismos deportivos: legislación sanitaria en el deporte.

3. Higiene postural en el deporte. Tipos morfológicos.
4. Doping y legislación.
5. Actividad física, ocio y salud en la sociedad de nuestro tiempo.

*ANUNCIO de 22 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Arjona, de bases para la selección de Policías Locales.*

Doña Carmen Álvarez Arazola, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arjona,

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2006, acordó convocar oposición libre para proveer dos plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARJONA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

##### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y Categoría Policía.

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

##### 2. Legislación aplicable.

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

### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Los requisitos anteriores se acreditarán:

Requisitos a) y b): Fotocopia compulsada del DNI.

Requisito e): 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.

Requisito f): 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.

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

Requisito h): Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

3.2. 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.

### 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, quines 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 30 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictara 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 funcionario de la Corporación nombrado por la Alcaldía a propuesta del Delegado de Personal.
3. Un funcionario de la Jefatura Provincial de Tráfico a designar por el titular de la Alcaldía.
4. El Jefe de la Policía Local.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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 corresponden dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético.

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

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado

el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

8.1.2. Segunda prueba. Psicotécnica.

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

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, auto confianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

8.1.3. Tercera prueba. Examen médico.

Con sujeción 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.

8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Anexo III a esta convocatoria; y 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 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. Período de práctica y formación.

10.1. La Alcaldesa-Presidenta nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al mismo.

10.2. 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.

10.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el órgano competente, 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

11.1. 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 órgano competente, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

11.2. 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, y según lo dispuesto en el art. 137 del RDL 781/1986, de 18 de abril.

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

#### 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 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.

### 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 estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

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

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

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

A.1. Prueba de velocidad. Carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

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

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

## A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

## A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

## A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.

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

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

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

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

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

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

## A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

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

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

## 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, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

## 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.



## 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

## 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con cuevas posquirúrgicas 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 cardiovascular.

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 cardiovascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

## 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

## 8. Aparato locomotor.

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

## 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

## 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

## 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

## 12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

## 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

## 14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

## Temario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad.

Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincial. 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 socio-económico.

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 «Hábeas corpus».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Arjona, 22 de diciembre de 2006.- La Alcaldesa, Carmen Álvarez Arazola.

*ANUNCIO de 9 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Baeza, de bases par la selección de Encargado.*

Don Javier Calvente Gallego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber: Que, conforme a la oferta de empleo de este Ayuntamiento para 2006, publicada en el BO del Estado núm. 159, de fecha: 5.7.2006, se promueve por este Ayuntamiento procedimiento de selección, para cubrir, en propiedad, una plaza de Funcionario de Admón. Especial, subescala: servicios especiales, de encargado, a cubrir por el sistema de Oposición; grupo D.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, en propiedad, mediante Oposición, de una plaza de Funcionario de admón. especial, subescala: servicios especiales, de encargado, grupo D.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar o similar o superior; grupo: D.

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

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

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar originales o fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) son:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada.

- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonados los derechos para su expedición, debidamente compulsada.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documento.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación (SAC), de las 9 a las 14 hora, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 del Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en el BO del Estado. A este efecto, los sábados se considerarán feriados.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 25 euros en la Tesorería municipal o en cualquier Banco o Caja de ahorros con los que opere este Ayuntamiento y tenga abierta oficina en esta localidad, en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. Si no se abonan los derechos de examen antes de presentar la instancia, la misma no será admitida y será considerado el impago como defecto no subsanable.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del tribunal de la misma. En su caso, en dicha resolución, que se publicará en el BO de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección, que será el antiguo Depósito de Sementales (sede actual de los Servicios Sociales locales), sito en c/ Compañía, de Baeza, núm 5.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as.

Oposición:

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada uno de ellos queda eliminado de este procedimiento de selección.

El 1.º ejercicio, práctico, consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 20 preguntas breves sobre las materias de todo el temario, Anexos I y II, que figura como anexo de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 0,50 puntos; cada respuesta errada resta 0,25 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá el mismo día que celebre la valoración de los méritos de la fase de concurso, una hora antes del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, para concretar las 20 preguntas aludidas y realizar este primer ejercicio. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos. La puntuación máxima que se puede obtener por este ejercicio es de 10 puntos. Sólo se dará por respuesta válida la que conteste cabalmente a la pregunta formulada, de forma que el acierto total se puntuará con 0,5 puntos, y el parcial, con cero puntos. Ello, debido a la concreción de las preguntas que se harán.

2.º ejercicio consistirá en contestar oralmente, durante el plazo máximo de 30 minutos, a uno de los temas extraído por insaculación de los del temario -materias específicas- de estas pruebas que figura como anexo II de esta convocatoria. El opositor sacará dos temas en la forma expresada, y tiene opción de desarrollar el que considere más conveniente. Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos. Cada miembro del tribunal podrá puntuar de 0 a 10 puntos. La puntuación máxima por este ejercicio es de 10 puntos.

El resultado de la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta.

La mejor puntuación que resulte de la suma de los dos ejercicios de la Oposición determinará al aspirante que propondrá el Tribunal para ser nombrado funcionarios de carrera. El número de propuestos no podrá exceder del de vacantes a cubrir. Caso de empate, se deshace mediante la contestación, por escrito, a 5 preguntas breves sobre el temario total de la prueba.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue; con voz.

Vocales: Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en este proceso selectivo.

- Un representante de la Junta de Andalucía,

- Dos funcionarios de carrera nombrados por el Sr. Alcalde.

- Un funcionario de carrera, designado por el Sr. Alcalde, a propuesta de la Junta de Personal.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. La Presidencia podrá recabar asesoramientos técnicos para el mejor desarrollo del procedimiento de selección.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y perderán todos los derechos adquiridos en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y demás disposiciones que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. Los titulares de los puestos de trabajo vendrán obligados a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido, y cualesquiera otras que le encomiende el Presidente de la Corporación, Concejal-Delegado de personal o Secretario General y estén en coherencia con el nivel de titulación exigido para participar en este proceso selectivo, y se correspondan con las propias del grupo de función igual o inferior al que se accede.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 9 enero del 2007.- El Alcalde, Javier Calvente Gallego.

## T E M A R I O

### Materias Comunes: Anexo I

1. La Constitución española de 1978: significado y estructura. Principios generales. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y garantías de los mismos. Protección y suspensión de estos derechos y deberes. El Defensor del Pueblo

2. El Pleno del Ayuntamiento composición y competencias. Competencias delegables. Régimen Jurídico de las sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales en la Ley 7/85, de 2

de abril, de Bases del Régimen Local y en el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales; acuerdos que precisan quórum de mayoría absoluta para su adopción.

3. La contratación administrativa. Contratos administrativos y privados de la Administración, nociones generales. Perfección y formalización de los contratos administrativos en el Texto refundido de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto-Legislativo 2/2000 de 16 de junio, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. El procedimiento negociado sin publicidad en los contratos administrativos. Contratos administrativos menores.

4. Régimen jurídico de los bienes Patrimoniales en la Ley 7/99, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en su Reglamento de la Junta de Andalucía de 2006. Régimen jurídico de los bienes de dominio público -demaniales y comunales- en la Ley: 7/99, de 29 de septiembre de Bienes de las entidades Locales de Andalucía y en su Reglamento de la Junta de Andalucía 2006.

### Materias específicas: Anexo II

- Tema 5. Construcción de cimientos y saneamientos.
- Tema 6. Construcción de obra de fábrica ordinaria.
- Tema 7. Construcción de fábrica con ladrillo visto.
- Tema 8. Construcción de cubiertas cerámicas.
- Tema 9. Revestimiento de cubiertas con tejas.
- Tema 10. Construcción de tabiquería.
- Tema 11. Enfoscados y enlucidos con morteros y pastas.
- Tema 12. Guarnecidos y enlucidos con yeso.
- Tema 13. Medición, corte y doblado de barras de acero.
- Tema 14. Montaje de armaduras.
- Tema 15. Puesta en obra de las armaduras.
- Tema 16. Interpretación de planos, mediciones y replanteos.
- Tema 17. Ejecución de encofrados de madera.
- Tema 18. Ejecución de encofrados metálicos y prefabricados.
- Tema 19. Seguridad e higiene en el trabajo.
- Tema 20. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

*ANUNCIO de 9 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Sepultureros.*

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Javier Calvente Gallego,

Hace saber: Que, conforme a la oferta de empleo de este Ayuntamiento para 2006, publicada en el BO del Estado núm. 159, de fecha 5 de julio de 2006, se promueve por este Ayuntamiento oposición para cubrir en propiedad, en régimen de laboral fijo, los siguientes puestos de trabajo:

- 2 plazas de sepulturero/as, a cubrir por personal laboral mediante Oposición; asimilados al grupo E; Titulación: Certificado de escolaridad o similar o superior, con arreglo a las siguientes bases y convocatoria, aprobadas por Resolución del día de la fecha, fundamentada en el art. 21-g) de la Ley: 7/85, de Bases del Régimen Local:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, en propiedad, en régimen de laboral fijo, mediante oposición, de 2 plazas de sepulturero/as, a cubrir por personal laboral; asimilados al grupo E.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones

del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), y c) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada.

- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonados los derechos para su expedición, debidamente compulsada.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determinan en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documento.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación (SAC) o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en el BO del Estado. A este efecto, los sábados se consideran feriados.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 25 euros en la Tesorería municipal o en cualquier Banco o Caja de ahorros con los que opere este Ayuntamiento y tenga abierta oficina en esta localidad, en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. Si no se abonan los derechos de examen antes de presentar la instancia, la misma no será admitida y será considerado el impago como defecto no subsanable.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del tribunal de la misma. En su caso, en dicha resolución, que se publicará en el BO de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección, que será el antiguo Depósito de Sementales (sede actual de los Servicios Sociales locales), sito en c/ Compañía, de Baeza, núm. 5.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as.

Oposición:

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada uno de ellos queda eliminado de este procedimiento de selección.

El 1.º ejercicio, consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 10 preguntas breves sobre las materias de todo el temario, Anexos I y II, que figura como anexo de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 1 punto; cada respuesta errada resta 0,50 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá una hora antes del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, para concretar las 10 preguntas aludidas y realizar este primer ejercicio. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos. La puntuación máxima que se puede obtener por este ejercicio es de 10 puntos. Sólo se dará por respuesta válida la que conteste cabalmente a la pregunta formulada, de forma que el acierto total se puntúa con un punto, y el parcial, con cero puntos. Ello, debido a la concreción de las preguntas que se harán.

El 2.º ejercicio consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico, o realizarlo, que planteará el Tribunal y que guardará relación con el cometido a desempeñar por los aspirantes que superen las pruebas o las materias específicas, anexo II, del Temario de esta oposición. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos.

Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos. Cada miembro del tribunal podrá puntuar de 0 a 10 puntos. La puntuación máxima por este ejercicio es de 10 puntos.

El resultado de la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta, dividida por dos.

La mejor puntuación que resulte determinará el aspirante/es que propondrá el Tribunal para ser nombrado laboral permanente. El número de aspirantes propuestos no podrá exceder del de plazas convocadas. Caso de empate, se deshace mediante la contestación, por escrito, a 5 preguntas breves sobre el temario total de la prueba.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue; con voz .

Vocales: Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en este proceso selectivo .

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Dos funcionarios de carrera nombrado por el Sr. Alcalde.

- Un funcionario de carrera, designado por el Sr. Alcalde, a propuesta del Comité de Empresa.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. La Presidencia podrá recabar asesoramientos técnicos para el mejor desarrollo del procedimiento de selección.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los aspirantes propuesto presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. Los titulares de los puestos de trabajo vendrán obligados a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido, y cualesquiera otras que le encomiende el

Presidente de la Corporación, Concejal-delegado de personal o Secretario General y estén en coherencia con el nivel de titulación exigido para participar en este proceso selectivo, y se correspondan con las propias del grupo de función igual o inferior al que se accede.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 9 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Javier Calvente Gallego, PSM el Secretario general, Baltasar Ruiz Delgado.

## T E M A R I O

Materias comunes: Anexo I

1. La Constitución española de 1978: Nociones generales sobre: Título preliminar; de los derechos y deberes fundamentales; de la Corona; de las Cortes generales; del Gobierno y de la Administración.

2. Régimen Jurídico de las sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales en la Ley: 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y en el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales; acuerdos que precisan quórum de mayoría absoluta para su adopción.

Materias Específicas: Anexo II

3. Ideas básicas sobre la cremación o incineración de restos cadavéricos; instalaciones crematorias; prácticas de sanidad mortuoria; prácticas de adecuación estética de cadáveres.

4. Clasificación de cadáveres; destino final de los cadáveres, restos cadavéricos y restos humanos.

5. Embalsamamiento de cadáveres; conservación temporal; medidas excepcionales en caso de catástrofes o muertes colectivas.

6. Traslados de cadáveres; requisitos para el traslado de cadáveres; condiciones generales para la conducción y el traslado de cadáveres; supuestos especiales de conducción de cadáveres.

7. Cuotas tributarias de la Tasa por prestación de servicios de Cementerio municipal en Baeza según la Ordenanza municipal aprobada en noviembre de 2003.

8. Empresas, instalaciones y servicios funerarios; competencias; requisitos de las empresas funerarias; requisitos generales de los tanatorios y crematorios; requisitos particulares de los crematorios

9. El alcalde: elección y destitución, deberes y atribuciones. Competencias delegables y no delegables.

10. El Pleno del Ayuntamiento, composición y competencias. Competencias delegables y no delegables.

*ANUNCIO de 9 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Vigilantes.*

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Javier Calvente Gallego,

Hace saber: Que, conforme a la oferta de empleo de este Ayuntamiento para 2006, publicada en el BO del Estado Núm. 159, de fecha 5 de julio de 2006, se promueve por este Ayuntamiento oposición para cubrir en propiedad, en régimen de laboral fijo, los siguientes puestos de trabajo:

- 3 plazas de vigilantes /as, a cubrir por personal laboral mediante Oposición; asimilados al grupo E; Titulación: Certificado de escolaridad o similar o superior, con arreglo a las

siguientes bases y convocatoria, aprobadas por Resolución del día de la fecha, fundamentada en el art. 21-g) de la Ley 7/85, de Bases del Régimen Local:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, en propiedad, en régimen de laboral fijo, mediante oposición, de 3 plazas de vigilantes/as, a cubrir por personal laboral; asimilados al grupo E.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), y c) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada;

- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonados los derechos para su expedición, debidamente compulsada.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determinan en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documento.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación (SAC) o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en el BO del Estado. A este efecto, los sábados se consideran feriados.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 25 euros en la Tesorería municipal o en cualquier Banco o Caja de ahorros con los que opere este Ayuntamiento y tenga abierta oficina en esta localidad, en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. Si no se abonaron los derechos de examen antes de presentar la instancia, la misma no será admitida y será considerado el impago como defecto no subsanable.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del tribunal de la misma. En su caso, en dicha resolución, que se publicará en el BO de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección, que será el antiguo Depósito de Sementales (sede actual de los Servicios Sociales locales), sito en c/ Compañía, de Baeza, núm 5.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as.

Oposición:

- Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada uno de ellos queda eliminado de este procedimiento de selección.

El 1.º ejercicio, consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 10 preguntas breves sobre las materias de todo el temario, Anexos I y II, que figura como anexo de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 1 punto; cada respuesta errada resta 0,50 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá una hora antes del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, para concretar las 10 preguntas aludidas y realizar este primer ejercicio. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos. La puntuación máxima que se puede obtener por este ejercicio es de 10 puntos. Sólo se dará por respuesta válida la que conteste cabalmente a la pregunta formulada, de forma que el acierto total se puntuará con un punto, y el parcial, con cero puntos. Ello, debido a la concreción de las preguntas que se harán.

El 2.º ejercicio consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico, o realizarlo, que planteará el Tribunal y que guardará relación con el cometido a desempeñar por los aspirantes que superen las pruebas o las materias específicas, anexo II, del Temario de esta oposición. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos.

Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos. Cada miembro del tribunal podrá puntuar de 0 a 10 puntos. La puntuación máxima por este ejercicio es de 10 puntos.

El resultado de la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta, dividida por dos.

La mejor puntuación que resulte determinará el aspirante/es que propondrá el Tribunal para ser nombrado laboral permanente. El número de aspirantes propuestos no podrá exceder del de plazas convocadas. Caso de empate, se deshace mediante la contestación, por escrito, a 5 preguntas breves sobre el temario total de la prueba.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue; con voz .

Vocales: Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en este proceso selectivo .

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Dos funcionarios de carrera nombrado por el Sr. Alcalde.

- Un funcionario de carrera, designado por el Sr. Alcalde, a propuesta del Comité de Empresa.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. La Presidencia podrá recabar asesoramientos técnicos para el mejor desarrollo del procedimiento de selección.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. Los titulares de los puestos de trabajo vendrán obligados a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido, y cualesquiera otras que le encomiende el Presidente de la Corporación, Concejales-delegado de personal o Secretario General y estén en coherencia con el nivel de titulación exigido para participar en este proceso selectivo, y se correspondan con las propias del grupo de función igual o inferior al que se accede.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 2 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Javier Calvente Gallego, PSM el Secretario general, Baltasar Ruiz Delgado.

## T E M A R I O

### Materias Comunes: Anexo I

1. La Constitución española de 1978: Nociones generales sobre: Título preliminar; de los derechos y deberes fundamentales; de la Corona; de las Cortes generales; del Gobierno y de la Administración.

2. Régimen Jurídico de las sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales en la Ley:7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y en el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales; acuerdos que precisan quórum de mayoría absoluta para su adopción.

### Materias Específicas: Anexo II

3. Actividades relevantes para la seguridad ciudadana; documentación e identificación personal; medidas de seguridad en establecimientos e instalaciones.

4. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Régimen sancionador. Infracciones.

5. Régimen de Sanciones y procedimiento en materia de seguridad ciudadana según la ley orgánica 1/1992 de protección de la seguridad ciudadana.

6. Órganos de coordinación de las Policía locales de Andalucía en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales. Competencias de la Consejería de Gobernación. Composición de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. Funciones de la Comisión.

7. Ingreso, promoción, movilidad y formación en la Policía local según la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

8. Edad de jubilación de la policía local de Andalucía. Segunda actividad: ámbito y naturaleza; causas. Características. Por razón de edad. Por disminución de aptitudes psicofísicas. Por embarazo. Por razones excepcionales.

9. El alcalde: elección y destitución, deberes y atribuciones. Competencias delegables y no delegables.

10. El Pleno del Ayuntamiento composición y competencias. Competencias delegables y no delegables.

*ANUNCIO de 9 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Jardinero.*

Don Javier Calvente Gallego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía, del día de la fecha, se han aprobado las bases para cubrir, en propiedad, una vacante de Jardinero, de la Plantilla de Personal Funcio-



nario de este Ayuntamiento, de la escala de Administración especial, subescala: servicios especiales, personal de oficios.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Cubrir, por el sistema de oposición libre, en propiedad, una vacante de Jardinerero, de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, de la escala de Administración especial, subescala: servicios especiales, para la que se exige estar en posesión del título Certificado de escolaridad o similar o superior; y que pertenece al grupo de función: E.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad.

d) Estar en posesión del carnet de conducir B1.

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

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

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, que deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d y e que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a, b y c serán los siguientes:

Fotocopias, debidamente compulsadas, del Documento Nacional de Identidad y de la titulación escolar.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Servicio de atención al Ciudadano de esta Corporación, sito en la planta baja del Palacio Municipal, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales a partir del día de publicación de la convocatoria de esta plaza en el BO del Estado.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de veinticinco euros, en la Tesorería municipal o en cualquier Entidad de crédito con la que opere este Ayuntamiento en concepto de derechos de examen. El no abono de los derechos de examen, o el hacerlo por cantidad inferior al importe neto indicado, no se considerará defecto subsanable, y los aspirantes en quienes concurren dichas circunstancias serán excluidos definitivamente de este procedimiento de selección.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as y anunciando la composición del Tribunal. En su caso, en dicha resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el plazo de subsanación de errores de 10 días naturales.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma. El resto de los anuncios que guarden relación con este procedimiento se publicarán sólo en el tablero de edictos del Ayuntamiento.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as.

Oposición:

1.º Ejercicio. El ejercicio consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 10 preguntas breves, sobre el temario que figura como anexo de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 1 punto; cada respuesta errada resta 0,5 puntos. Cada miembro del tribunal podrá puntuar de 0 a 10 puntos. El cociente de la suma de los puntos otorgados por los miembros del tribunal entre el número de éstos, determinará la calificación del ejercicio. Superarán esta fase quienes obtengan 5 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá previamente para componer el cuestionario de preguntas una hora antes. El tiempo para realizar este ejercicio es de 60 minutos. De producirse empate, se dirimirá mediante preguntas que hará el Tribunal para ser contestadas oralmente. Este ejercicio es eliminatorio.

2.º Ejercicio. Práctico. Consistirá en realizar alguna actividad propia de jardinerero que mande hacer el tribunal como: plantación o trasplante de planta; práctica de poda, obtención de esquejes u otra similar etc.

Cada miembro del tribunal podrá puntuar de 0 a 10 puntos. El cociente de la suma de los puntos otorgados por los miembros del tribunal entre el número de éstos, determinará la calificación del ejercicio.

Superarán este ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El tiempo para realizar este ejercicio es de 60 minutos. Este ejercicio es eliminatorio.

El tribunal propondrá como aspirante a cubrir la vacante, al opositor que haya obtenido la mejor puntuación, resultante de las sumas parciales de las puntuaciones de los dos ejercicios de la oposición.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue;

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue; con voz y voto.

Vocales:

- Un funcionario de carrera propuesto por la Junta de personal del Ayuntamiento.

- Un Funcionario de carrera propuesto por la Junta de Andalucía.

- Un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde.

- Asesor: un empleado cualificado del Centro municipal de Parques y Jardines.

Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para tomar parte en este proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de Funcionario del Excmo Ayuntamiento de Baeza, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el BO de la Provincia.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional.

El titular del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido y le encomienden el Presidente de la Corporación y los Concejales responsables de las áreas de personal y Parques y Jardines de esta Corporación Municipal y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo. Su régimen jurídico será el previsto en la legislación de aplicación sobre funcionarios.

Baeza, 9 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Javier Calvente Gallego, PSM el Secretario general, Baltasar Ruiz Delgado.

## A N E X O

### Temas Comunes

1. Competencias del Alcalde.
2. Competencias del Pleno.

### Materias Específicas

1. Preparación y manejo del terreno.
2. Plantación de plantas ornamentales.
3. Poda de árboles.
4. Poda de arbustos y setos.
5. El riego.
6. Tratamientos fitosanitarios.
7. Siembra y mantenimiento de céspedes.
8. Plantas ornamentales.

*ANUNCIO de 9 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Electricista.*

Don Javier Calvente Gallego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber: Que, conforme a la oferta de empleo de este Ayuntamiento para 2006, publicada en el BO del Estado núm. 159, de fecha 5.7.2006, se promueve por este Ayuntamiento procedimiento de selección, para cubrir, en propiedad, una plaza electricista, por personal laboral mediante Oposición; asimilado al grupo D; titulación: graduado escolar o similar o superior.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria desarrollar procedimiento de selección, para cubrir, en propiedad, una plaza electricista, por personal laboral mediante Oposición; asimilado al grupo D; titulación: graduado escolar o similar o superior.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar o similar o superior; grupo: D.

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

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

f) Estar en posesión del carné de conducir clase b).

g) Estar en posesión de certificado de cualificación individual especialista en M: 01,02;03;04;05;06 y 09 según el Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de

tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar originales o fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c), f) y g) son:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada;

- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonados los derechos para su expedición, debidamente compulsada; Fotocopia del carné de conducir clase b) debidamente compulsada y certificado o copia debidamente compulsada del documento/os que acrediten la especialidad en los apartados citados del mentado Reglamento.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documento.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación (SAC), de las 9 a las 14 hora, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en el BO del Estado. A este efecto, los sábados se consideran feriados.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 25 euros en la Tesorería municipal o en cualquier Banco o Caja de ahorros con los que opere este Ayuntamiento y tenga abierta oficina en esta localidad, en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. Si no se abonan los derechos de examen antes de presentar la instancia, la misma no será admitida y será considerado el impago como defecto no subsanable.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del tribunal de la misma. En su caso, en dicha resolución, que se publicará en el BO de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección, que será el antiguo Depósito de Sementales (sede actual de los Servicios Sociales locales), sito en c/ Compañía, de Baeza, núm 5.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as.

Oposición:

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada uno de ellos queda eliminado de este procedimiento de selección.

El 1.º ejercicio, práctico, consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 20 preguntas breves sobre las materias de todo el temario, Anexos I y II, que figura como anexo de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 0,50 puntos; cada respuesta errada resta 0,25 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá el mismo día que celebre la valoración de los méritos de la fase de concurso, una hora antes del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, para concretar las 20 preguntas aludidas y realizar este primer ejercicio. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos. La puntuación máxima que se puede obtener por este ejercicio es de 10 puntos. Sólo se dará por respuesta válida la que conteste cabalmente a la pregunta formulada, de forma que el acierto total se puntúa con 0,5 puntos, y el parcial, con cero puntos. Ello, debido a la concreción de las preguntas que se harán.

2.º ejercicio consistirá en realizar un supuesto práctico que guarde relación con las materias específicas del temario de estas pruebas.

Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos. Cada miembro del tribunal podrá puntuar de 0 a 10 puntos. La puntuación máxima por este ejercicio es de 10 puntos.

El resultado de la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta.

La mejor puntuación que resulte de la suma de los dos ejercicios de la Oposición determinará el aspirante que propondrá el Tribunal para ser nombrado laboral permanente. El número de propuestos no podrá exceder del de vacantes a cubrir. Caso de empate, se deshace mediante la contestación, por escrito, a 5 preguntas breves sobre el temario total de la prueba.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejale en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue; con voz .

Vocales: Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en este proceso selectivo .

- Un representante de la Junta de Andalucía,
- Dos funcionarios de carrera nombrado por el Sr. Alcalde.
- Un funcionario de carrera, designado por el Sr. Alcalde, a propuesta de la Junta de Personal.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. La Presidencia podrá recabar asesoramientos técnicos para el mejor desarrollo del procedimiento de selección.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos adquiridos en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

#### Undécima Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y demás disposiciones que sean de aplicación.

#### Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. Los titulares de los puestos de trabajo vendrán obligados a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido, y cualesquiera otras que le encomiende el Presidente de la Corporación, Concejal-Delegado de personal o Secretario General y estén en coherencia con el nivel de titulación exigido para participar en este proceso selectivo, y se correspondan con las propias del grupo de función igual o inferior al que se accede.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 9 de enero de 2007.- El Alcalde, Javier Calvente Gallego.

### T E M A R I O

#### Materias comunes: Anexo I

1. La Constitución española de 1978: significado y estructura. Principios generales. Título preliminar.

Derechos y deberes fundamentales de los españoles y garantías de los mismos. Protección y suspensión de estos derechos y deberes. El Defensor del Pueblo.

2. El Pleno del Ayuntamiento, composición y competencias. Competencias delegables. Régimen Jurídico de las sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y en el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales; acuerdos que precisan quórum de mayoría absoluta para su adopción.

3. La contratación administrativa. Contratos administrativos y privados de la Administración, nociones generales. Perfección y formalización de los contratos administrativos en el Texto refundido de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto-Legislativo 2/2000 de 16 de junio, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. El procedimiento negociado sin publicidad en los contratos administrativos. Contratos administrativos menores.

4. Régimen jurídico de los bienes Patrimoniales en la Ley 7/99, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en su Reglamento de la Junta de Andalucía de 2006. Régimen jurídico de los bienes de dominio público -demaniales y comunales- en la Ley 7/99, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en su Reglamento de de la Junta de Andalucía 2006.

#### Materias Específicas: Anexo II

5. Introducción a la electricidad. Conceptos básicos.
6. Tipos de lámparas y de equipos utilizados en las instalaciones de Alumbrado Público.
7. Redes Subterráneas de Baja Tensión. Reglamentación de aplicación.
8. Instalaciones de alumbrado exterior. Reglamentación de aplicación.
9. Previsión de cargas en edificios. Reglamentación de aplicación.
10. Instalaciones. Enlace. Reglamentación de aplicación.
11. Prescripciones generales de las instalaciones interiores o receptoras. Reglamentación de aplicación.
12. Sistemas de instalación. Reglamentación de aplicación.
13. Tubos y canales protectoras. Reglamentación de aplicación.
14. Locales que contienen una bañera o ducha. Reglamentación de aplicación.
15. Instalaciones en piscina y fuentes. Reglamentación de aplicación.
16. Instalaciones provisionales y temporales de obras. Reglamentación de aplicación.
17. Instalaciones de ferias y stands. Reglamentación de aplicación.
18. Receptores de alumbrado. Reglamentación de aplicación.
19. Instalación de motores eléctricos. Reglamentación de aplicación.
20. Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Electricidad.

*ANUNCIO de 9 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Monitor.*

Don Javier Calvente Gallego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber: Que, conforme a la oferta de empleo de este Ayuntamiento para 2006, publicada en el BO del Estado núm. 159, de fecha 5.7.2006, se promueve por este Ayuntamiento procedimiento de selección, para cubrir, en propiedad, una plaza de Monitor del Patronato Municipal de Juventud y Deportes de este Ayuntamiento, por personal laboral mediante Concurso-Oposición; asimilado al grupo D; titulación: graduado escolar o similar o superior.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria desarrollar procedimiento de selección, para cubrir, en propiedad, una plaza de monitor deportivo con especialidad deportiva kárate del Patronato Municipal de Juventud y Deportes de este Ayuntamiento, por personal laboral, mediante Concurso-Oposición; asimilado al grupo D; titulación: graduado escolar o similar o superior.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley: 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a

determinados sectores de la Función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar o similar o superior; grupo: D.

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

b) Tener cumplida la edad de 18 años el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar o similar o superior; grupo: D.

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

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

f) Estar en posesión del carné de conducir clase b).

g) Estar en posesión del título de monitor de kárate (nivel 1).

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar originales o fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c), f) y g) son:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada.

- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonados los derechos para su expedición, debidamente compulsada.

- Fotocopia del carné de conducir clase b) debidamente compulsada.

- Fotocopia del título deportivo debidamente compulsada.

La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquéllos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documento.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación (SAC), de las 9 a las 14 hora, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en el BO del Estado. A este efecto, los sábados se consideran feriados.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 25,00 euros en la Tesorería del Patronato Municipal de Juventud y

Deportes o en cualquier Banco o Caja de ahorros con los que opere este Patronato y tenga abierta oficina en esta localidad, en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. Si no se abonaron los derechos de examen antes de presentar la instancia, la misma no será admitida y será considerado el impago como defecto no subsanable.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del tribunal de la misma. En su caso, en dicha resolución, que se publicará en el BO de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección, que será el antiguo Depósito de Sementales (sede actual de los Servicios Sociales locales), sito en c/ Compañía, de Baeza, núm 5.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as.

A) Fase de concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquella. En esta fase, la puntuación máxima que cada aspirante puede obtener es de 5 puntos.

Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes conforme al siguiente baremo:

a) Tiempos de servicios.

Los tiempos de servicios, en régimen laboral, en puestos de trabajo específico de monitor deportivo o socorrista acuático se valorarán como se indica:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local, de 0,1 punto.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Estatal o Autonómica, de 0,05 puntos.

Máximo en este apartado: 3 puntos.

b) Por titulación relacionada con el puesto a desempeñar, distinta a la acreditada para participar en el concurso-oposición:

- Por cada titulación de Monitor o Entrenador Deportivo de Nivel 1 expedido por la Federación Española correspondiente: 0,50 puntos, distinto del exigido como requisito en la convocatoria.

- Por titulación de Entrenador Regional o Entrenador Deportivo de Nivel 2 expedido por la Federación Española correspondiente: 1,00 punto.

- Por titulación de Entrenador Nacional o Entrenador Deportivo de Nivel 3 expedido por la Federación Española correspondiente: 2,00 puntos.

Máximo en este apartado: 2 puntos.

## B) Fase de Oposición.

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada uno de ellos queda eliminado de este procedimiento de selección.

El Primer ejercicio, consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 10 preguntas breves sobre las materias de todo el temario, Anexos I y II, que figura como anexo de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 1 punto; cada respuesta errada resta 0,50 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá el mismo día que celebre la valoración de los méritos de la fase de concurso, una hora antes del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, para concretar las 10 preguntas aludidas y realizar este primer ejercicio. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos. La puntuación máxima que se puede obtener por este ejercicio es de 10 puntos. Sólo se dará por respuesta válida la que conteste cabalmente a la pregunta formulada, de forma que el acierto total se puntuará con un punto, y el parcial, con cero puntos. Ello, debido a la concreción de las preguntas que se harán.

El Segundo ejercicio consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico, o realizarlo, que planteará el Tribunal y que guardará relación con el cometido a desempeñar por los aspirantes que superen las pruebas o las materias específicas, anexo II, del Temario de este concurso-oposición. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos.

Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos. Cada miembro del tribunal podrá puntuar de 0 a 10 puntos. La puntuación máxima por este ejercicio es de 10 puntos. El resultado de la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta, dividida por dos.

La mejor puntuación que resulte de la suma de los puntos de las fases de concurso y oposición determinará el aspirante/es que propondrá el Tribunal para ser nombrado laboral permanente. El número de aspirantes propuestos no podrá exceder del de plazas convocadas. Caso de empate, se deshace mediante la contestación, por escrito, a 5 preguntas breves sobre el temario total de la prueba.

## Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

## Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue; con voz.

Vocales: Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en este proceso selectivo:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos funcionarios de carrera designados por el Sr. Alcalde.
- Un representante del Comité de Empresa designado por el Sr. Alcalde a propuesta del mismo.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. La Presidencia podrá recabar asesoramientos técnicos para el mejor desarrollo del procedimiento de selección.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y perderán todos los derechos adquiridos en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

## Undécima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y demás disposiciones que sean de aplicación.

## Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. Los titulares de los puestos de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido, y cualesquiera otras que le encomiende el Presidente de la Corporación, Concejal-Delegado de personal o Secretario General y estén en coherencia con el nivel de titulación exigido para participar en este proceso selectivo, y se correspondan con las propias del grupo de función igual o inferior al que se accede.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 9 enero 2007.- El Alcalde, Javier Calvente Gallego.

## T E M A R I O

Materias comunes: Anexo I

1. La Constitución española de 1978: significado y estructura. Principios generales. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y garantías de los mismos. Protección y suspensión de estos derechos y deberes. El Defensor del Pueblo.

2. El Pleno del Ayuntamiento composición y competencias. Competencias delegables. Régimen Jurídico de las sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y en el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales; acuerdos que precisen quórum de mayoría absoluta para su adopción.

3. La contratación administrativa. Contratos administrativos y privados de la Administración, nociones generales. Perfección y formalización de los contratos administrativos en el Texto refundido de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto-Legislativo 2/2000 de 16 de junio, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto: 1098/2001, de 12 de octubre. El procedimiento negociado sin publicidad en los contratos administrativos. Contratos administrativos menores.

4. Régimen jurídico de los bienes Patrimoniales en la Ley 7/99, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en su Reglamento de la Junta de Andalucía de 2006. Régimen jurídico de los bienes de dominio público -demaniales y comunales- en la Ley 7/99, de 29 de septiembre de Bienes de las entidades Locales de Andalucía y en su Reglamento de la Junta de Andalucía 2006.

#### Materias Específicas: Anexo II

5. El monitor deportivo: Obligaciones y cometidos.

6. Derechos y deberes laborales de los monitores deportivos.

7. Instalaciones deportivas existentes en Baeza.

8. Régimen de funcionamiento del Patronato Municipal de Juventud y Deportes.

9. Estructura orgánica del Patronato Municipal de Juventud y Deportes.

10. Derechos y obligaciones de los órganos de gobierno del Patronato Municipal de Juventud y Deportes.

11. Evolución y desarrollo del deporte en Baeza en el último quinquenio.

12. Entrenamiento deportivo. Origen y evolución.

13. Principios fundamentales del entrenamiento deportivo.

14. Cualidades físicas básicas. Velocidad, resistencia y fuerza.

15. Entrenamiento de la flexibilidad.

16. Efectos del calentamiento en la prevención de lesiones.

17. Planificación, organización y control del entrenamiento deportivo.

18. Entrenamiento de las habilidades psicológicas en el deporte: Autoinstrucción y visualización.

19. Psicopedagogía del deporte infantil: Conocimiento del desarrollo de los educandos.

20. La educación psicomotriz. El juego y las formas jugadas.

#### *ANUNCIO de 29 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Cantoria, de bases para la selección de Personal Funcionario.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2006, aprobó las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de la subescala administrativa de la escala de administración general de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, que son las siguientes:

#### CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTORIA

##### I. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, de una

plaza de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General de la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2006, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 11 de septiembre de 2006, y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 4 de octubre de 2006, y en base a las atribuciones delegadas a la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día ha aprobado la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de funcionario de carrera de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General de esta Corporación, con sujeción a las siguientes:

##### II. Bases.

1. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, FP 2.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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 las funciones públicas.

##### 2. Solicitudes y documentación a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud, en el modelo que figura en el Anexo II de esta convocatoria que será facilitado en las Oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la Base primera, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que cumplen estas condiciones.

Los aspirantes a participar en las pruebas selectivas deberán abonar la cantidad de 10 euros, mediante transferencia bancaria a favor del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria en la Cuenta Corriente número 3058 0030 67 2732000012, indicando en el correspondiente recibo el concepto, el nombre y apellidos del aspirante y el NIF, debiendo adjuntar copia del mismo a la solicitud de participación. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

Los documentos que habrán de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base primera son los siguientes:

a) Solicitud debidamente cumplimentada.

b) Fotografía tamaño carnet.

c) Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

d) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

Asimismo a la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas

selectivas, adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Administrativo de Administración General. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

### 3. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, el interesado deberá comunicar mediante fax o Telegrama la presentación de la instancia, que deberá ser recibido en el Excmo. Ayuntamiento de Cantoria en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP se señalará el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal.

La publicación de dicha Resolución en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución a la que se refiere el párrafo anterior podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

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

### 4. Procedimiento de selección.

Constará de dos fases:

#### A) Fase de concurso.

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

#### 1. Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 9 puntos.

#### 2. Méritos académicos:

- Una diplomatura, Grado Superior de FP específica o FP II Grado: 2 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 2 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en esta apartado segundo serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

### 3. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una Institución Pública o Privada (Colegio Profesional, Sindicato...) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cada hora de duración: 0,006 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 1 punto.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Ofimática.
- Procedimiento Administrativo.
- Contabilidad.
- Catastro.

- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto del puesto de Administrativo.

#### Aplicación del concurso.

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

#### Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la letra A) será la siguiente en todo caso:

#### 1. Experiencia profesional:

1.1. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.1.1. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.1.2. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente



Colegio en el que figure que está dado de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.2. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará aportando la documentación indicada en el apartado 1.1.1, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se constatarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con indicación del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.3. Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la plaza o puesto al que se opta.

#### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto segundo del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

#### 3. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto tercero del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que deberá constar:

- Denominación del curso, jornadas.
- Número de horas/días de duración

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán los cursos, jornadas relacionados con las funciones a desarrollar en el Excmo. Ayuntamiento de Cantoria en el puesto/plaza de Administrativo.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los supuestos previstos en el punto tercero del baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. De lo contrario, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

#### B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante una hora y treinta minutos un tema del bloque I.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante una hora y treinta minutos un tema del bloque II.

Tercer ejercicio. Práctico. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores relativos a las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará principalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

#### 5. Calendario de las pruebas y orden de actuación

La fecha de la constitución del Tribunal y la fecha de celebración de los ejercicios se publicará en la Resolución de la Alcaldía junto con la relación de admitidos y excluidos.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará mediante sorteo público que señalará la letra del primer apellido por la que se iniciará dicha actuación.

#### 6. Formación y actuación del Tribunal.

El Tribunal Calificador del concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un Representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un Secretario de Ayuntamiento.
- Un Concejal del Ayuntamiento.
- Un Representante Sindical.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o algunas de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, con voz pero sin voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal se hará pública en el BOP, conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia el punto 3 de esta convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario.

#### 7. Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base cuarta pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de 12 puntos.

#### 8. Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que califique el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con

un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

#### 9. Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

- Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en el Excmo. Ayuntamiento de Cantoria.
- Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
- Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
- Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el proceso selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 10. Presentación de documentación.

El aspirante que hubiera obtenido la máxima puntuación, tras la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, deberá presentar en Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, en el plazo de veinte días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por Médico Colegiado.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, debiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- c) 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.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad

Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

h) Documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 11. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del candidato propuesto, como funcionario de carrera.

El nombramiento deberá ser notificado al interesado, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### 12. Base final.

En lo no previsto en las Bases anteriores regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cantoria, 29 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Pedro María Llamas García.

## ANEXO I

## Programa Administrativo de Administración General

## Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 III. La Corona. Los Poderes del Estado.

Tema 4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley Electoral General, con especial referencia a las elecciones locales.

Tema 5. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 6. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. La Comunidad Europea. Antecedentes. Instituciones Europeas. El Derecho Comunitario.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 9. Régimen Local Español I. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 10. Régimen Local Español II. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local y el control de la legalidad.

Tema 11. El Municipio. Elementos del Municipio. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 12. La Provincia. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 13. La Ley de las Haciendas Locales. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 14. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 15. Régimen jurídico del gasto público local. Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 16. La Expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 17. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Las ordenanzas fiscales.

Tema 18. El personal al servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: tipología y selección.

Tema 19. El personal al servicio de las Entidades Locales II. Derechos de los funcionarios públicos. Provisión de puestos de trabajo. Retribuciones. El sistema de seguridad social de los funcionarios locales. Derechos sindicales y de representación.

Tema 20. El personal al servicio de las Entidades Locales III. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.

## Bloque II

Tema 1. Régimen del suelo y ordenación urbana I. Legislación. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal, provincial y autonómica.

Tema 2. Régimen del suelo y ordenación urbana II. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Régimen del suelo y ordenación urbana III. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.

Tema 4. El procedimiento administrativo I. Dimensión temporal del procedimiento: días y hora hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Iniciación. Desarrollo e instrucción del procedimiento administrativo.

Tema 5. El procedimiento administrativo II. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo local. Peculiaridades. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común I. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 8. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común II. Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados.

Tema 9. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 10. Los contratos administrativos I. Concepto. Clases. Elementos. El expediente de contratación.

Tema 11. Los contratos administrativos II. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción.

Tema 12. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. Clasificación. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 15. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Tipología. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: las licencias urbanísticas.

Tema 16. Las licencias urbanísticas; actos sujetos, competencia, eficacia y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva ordenación urbanística.

Tema 17. La licencia de actividad. Licencia de espectáculos públicos. Licencia de parcelación e indivisibilidad de parcelas.

Tema 18. La informática en la Administración Pública. Programas utilizados en la Administración Local. Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 19. Los documentos administrativos. Tipos de documentos administrativos. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

Tema 20. La modernización administrativa. La Administración al servicio de los ciudadanos. Las nuevas exigencias organizativas de la Administración Pública. Gestión de calidad.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTORIA**

Foto

**CONVOCATORIA PARA LA ADMISIÓN DE PLAZAS****NOMBRE DE LA PLAZA**

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	Provincia
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Nacionalidad	NIF	Teléfono de contacto
<input type="checkbox"/> Varón <input type="checkbox"/> Mujer		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Sexo		Minusvalía

Adaptación que solicita y motiva de la misma: \_\_\_\_\_

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA

Ser admitido en las pruebas selectivas para el concurso-oposición citado del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria

DECLARA

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente referida.

Cantoria, a      de      de 2.007

Fdo.

*ANUNCIO de 29 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Administrativo.*

Don Juan María Serrato Portillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón (Huelva),

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía núm. 1/07, de fecha 2 de enero de 2007, se han aprobado las bases mediante oposición-libre, convocadas para proveer en propiedad una plaza de Administrativo que a continuación se relacionan:

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN

I. De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2006 aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 628/06, y publicada en el BOE núm. 212, de fecha 5 de septiembre, y en base a las atribuciones que le concede el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, el cual dispone que se deberá aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, se procede por esta Alcaldía aprobar por Resolución, la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Administrativo, Escala de funcionarios de la Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, con sujeción a las siguientes:

II. BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN-LIBRE, TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN, E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2006

##### A) Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición-libre, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

##### B) Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener una relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de fecha 2 de agosto, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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 las funciones públicas.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

##### C) Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición-libre, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada

una de las condiciones exigidas en la base B denominada «Condiciones de los aspirantes» referidas siempre a fecha de expiración del plazo de instancias; se dirigirán al Alcalde de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina (de conformidad con el modelo de anexo II, de la presente convocatoria), comprometiéndose a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de:

a) Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que serán facilitadas a quienes las demanden en el Registro General de este Ayuntamiento.

b) A las solicitudes, debidamente cumplimentada, se acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

c) Carta de pago acreditativo de haber ingresado 18 euros, en concepto de derechos de examen, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los Derechos de Examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2098 0011 10 0100000220, de la Entidad Bancaria El Monte Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla, a nombre de esta Administración Local (especificando que se trata del presente oposición-libre), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón (Plaza de España núm. 1).

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

d) Declaración Jurada, o promesa, de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deben hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

##### D) Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o indicación del lugar donde ésta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número del DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se conceda a los aspirantes excluidos u omitidos.

Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

E) Tribunal seleccionador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrá conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y contará, como mínimo con los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un Representante de la Comunidad Autónoma.
- Un Delegado Personal Funcionario.
- Un Concejal del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialidades en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/1991, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo del mismo cuerpo legal.

F) Desarrollo de los ejercicios.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», en el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con el sorteo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (Boletín Oficial del Estado núm. 33 de 8 de febrero).

Los ejercicios no podrán dar comienzo antes de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, los sucesivos ejercicios serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

H) Fase oposición.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrán un máximo de 100 puntos.

Primer ejercicio. Que supondrá un máximo de 65 puntos. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del Programa Anexo I a esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 90 minutos. Las respuestas erróneas restarán 33% del valor de la pregunta.

Segundo ejercicio. Que supondrá un máximo de 35 puntos. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Calificación. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para aprobar un mínimo de la mitad de puntos que se le haya otorgado a cada ejercicio como puntuación máxima.

Las calificaciones en el segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes con derecho a voto de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

I) Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan incluidos en ésta que no consten en la propuesta de nombramiento, quedarán a disposición para poder ser nombrados funcionarios interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría de la Corporación los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base B o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

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

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio

de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

#### J) Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición-libre, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el RD 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 la Administración Local.

#### K) Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Gibraleón, 29 de diciembre de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

### ANEXO I

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 6. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias.

Tema 8. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Organos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 9. La autonomía local: antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: especial

referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 11. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho.

Tema 13. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 14. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 15. El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única.

Tema 16. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 17. La contratación administrativa. La reforma de la Ley 13/1995 y actual normativa.

Tema 18. Los contratos administrativos en particular. Contratos de obras. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministro. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 19. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 20. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

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

Tema 22. La provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 23. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 24. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capacidad del Municipio.

Tema 25. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El padrón especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 26. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización municipal. La Ley de Medi-

das para la Modernación del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación.

Tema 27. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 28. Competencias municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 29. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 30. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Administrativos de Administración General. Adquisición de la condición de funcionarios. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 31. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 32. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 33. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 34. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 35. Especialidades de la contratación administrativa en la esfera local: la reforma de 1999 y normativa aplicable. Órganos de contratación. Competencia para la clasificación de los contratistas. Tramitación de emergencia. Formas de adjudicación del contrato. Procedimiento negociado. Prerrogativa específica de las Entidades Locales.

Tema 36. Intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. La actividad o acción de fomento. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 37. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 38. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de Reposición.

Tema 39. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 40. Los Planes de Urbanismo. Los Planes Generales Municipales de Ordenación Urbana. Normas complementarias y Subsidiarias del Planeamiento. Municipales sin ordenación: Proyectos de Delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. Planeamiento de desarrollo. Programas de Actuación Urbanística. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Los Planes Especiales: clases y régimen jurídico. Proyectos de Urbanización.

Tema 41. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Especial referencia a las prestaciones personales y de transporte. Ordenanzas fiscales.

Tema 42. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales. La cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 43. Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto público local: sus clases. El control interno. El control externo.

Tema 44. Los Presupuestos locales. El ciclo presupuestario en las entidades locales. Documentos contables que interviene en el ciclo presupuestario. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos de las entidades locales. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Impugnación de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 45. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 46. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 47. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 48. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 49. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de créditos.

## ANEXO II

Don/Doña .....  
 ....., con DNI núm. ...., y domicilio a  
 efectos de notificación en .....  
 ..... y teléfono .....

## E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. .... de fecha ....., en relación con la convocatoria para la plaza de Administrativo, en régimen de personal funcionario, mediante oposición-libre, turno libre, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha ..... de ..... de 2007, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número ....., de fecha ..... de ..... del mismo año.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,



## S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Gibraleón, a ..... de ..... de 2007.

Fdo .....

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Guadix, para la selección de Técnico de Medio Ambiente.*

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Administración Especial-Subescala Servicios Especiales, denominación Técnico de Medio Ambiente, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento dotada con las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al Grupo A establecidas en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo 2006.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en La Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Leg. 781/86, de 18 de abril; el RD 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y lo programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y cuantas disposiciones sean de directo o supletoria aplicación para la selección de este personal.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo, para la presentación de instancias, los siguiente requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

- Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.ºb) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión de la Titulación de Licenciado en Ciencias Ambientales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los extranjeros sean o no nacidos en Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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 en las bases de la convocatoria, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 35,00 euros, que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0068-00-0100172654 de la Caja General.

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, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

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 el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso 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. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.4. 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.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.1. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.2. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deben publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del RD 896191, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º Un/a Vocal por cada uno de los Grupos Políticos que integran la Corporación.

3.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

4.º Un Funcionario designado/a por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario: El/a de la Corporación o Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con lo mismos requisitos. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto.

El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente, el Secretario y al menos de la mitad más uno de sus vocales como suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo velar por el buen desarrollo de mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.5. El/a Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.7. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren algunas de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en esta circunstancia.

6.9. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Tercera Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «B» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo celebrado en este Ayuntamiento con fecha 24 de octubre de 2006.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase. Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos debidamente alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales:

A.1. Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, con relación funcional, laboral o por cuenta propia, en la Administración Pública en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,15 puntos/mes, con un máximo de 7,5 puntos.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá nunca exceder de 7,5 puntos.

B) Formación: Tanto recibida como Impartida:

B.1. Cursos: Se considerarán en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y privadas estando estas últimas homologadas oficialmente para la impartición, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente tabla:

- Hasta 30 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 70 horas: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 300 horas: 0,50 puntos.
- De 301 horas en adelante: 1 punto.

La acreditación se realizará mediante la presentación del título expedido o certificación oficial de haber sido realizado.

#### B.2. Formación Impartida.

Por participar en calidad de ponente o profesor de cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos/organizados por organismos públicos y/o oficiales, y privadas estando estas últimas homologadas oficialmente para la impartición, relacionados con el puesto a desempeñar 0,1 punto por cada 5 horas impartidas.

La acreditación se realizará mediante certificación del Organismo organizador.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1,5 puntos. No se tendrán en cuenta aquellos cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares que no indiquen expresamente su duración en horas.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- A) Méritos profesionales: 7,5 puntos.
- B) Formación: 1,5 puntos.

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

### 2. Segunda fase. Oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres o más respuestas alternativas en un tiempo máximo de 60 minutos elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas de materias contenidos en los Anexos de esta convocatoria. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en la defensa oral de 1 Tema de los correspondientes al Anexo II de la convocatoria. Se extraerá por insaculación 2 temas, eligiendo el aspirante de entre ellos la defensa oral de uno de ellos. Disponiendo de para su defensa de un tiempo máximo de 60 minutos. De los cuales podrá utilizar un máximo de 15 minutos para elaborar un guión.

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

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

La puntuación total de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/a los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

#### Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as,

por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contra venga este precepto.

#### Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Secretaría General dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

b) Aportarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria condena o pena, que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

c) Aportarán fotocopia del DNI o acreditación equivalente. Formalizarán lo impresos facilitados en el Servicio de Personal.

d) Deberán someterse, previa citación que será cursada por la Secretaría General, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio Andaluz de Salud.

10.2. 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/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas será nombrado por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaría General. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

#### Undécima. Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.1.º; 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, su perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

## ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Los órganos Constitucionales.
4. La representación política en España.
5. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.
6. La Administración Local. Fundamentos.
7. El municipio y la provincia.
8. Comunidad Autónoma de Andalucía. Fundamentos.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de Leyes.
10. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
11. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
12. Las fases de procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
13. Funcionamiento de las Entidades Locales. Órganos de gobierno: el alcalde, el Pleno, la Junta el Gobierno Local, comisiones informativas.
14. El procedimiento administrativo local: Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.
15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
16. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
17. 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.
18. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
19. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

## ANEXO II

20. Legislación ambiental de aplicación. Competencias municipales.
21. Legislación ambiental de aplicación. Contaminación atmosférica. Competencias municipales.
22. Legislación ambiental de aplicación. Contaminación de las aguas. Competencias municipales.
23. Legislación ambiental de aplicación. Contaminación acústica. Competencias municipales.
24. Legislación ambiental de aplicación. Contaminación por residuos. Competencias municipales.
25. Urbanismo y medio ambiente. Medidas ambientales de protección del territorio. Competencias municipales. Procedimiento de prevención ambiental.
26. La prevención y protección ambiental en el municipio.

27. El procedimiento de calificación ambiental.
28. Los procedimientos de informe ambiental y evaluación de impacto ambiental.
29. Reglamento de abastecimiento de agua y saneamiento de Guadix.
30. La contaminación acústica. Contaminantes, medidas preventivas. La situación en el Municipio de Guadix.
31. Los Estudios acústicos y las certificaciones de cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústica.
32. La Ordenanza Municipal contra la contaminación acústica en el municipio de Guadix.
33. Plagas y vectores en el medio urbano. Métodos para combatirlos.
34. Plagas y vectores en el medio urbano. Función de los municipios. Normativa de aplicación. Recomendaciones de planificación.
35. Programas control y prevención de la legionelosis en los municipios.
36. Criterios ambientales para la construcción y funcionamiento de polígonos industriales.
37. Contratación pública con criterios medioambientales I. Estrategias, organización y definición de los requisitos de los contratos sostenibles.
38. Contratación pública con criterios medioambientales II. Selección de proveedores, adjudicación del contrato y cláusulas de ejecución.
39. Energías renovables. Instalaciones de energía solar térmica y fotovoltaica en el entorno urbano.
40. Instrumentos de planificación. La planificación energética local.
41. Las ordenanzas para el aprovechamiento de la energía solar térmica.
42. El medio físico biótico del municipio de Guadix. Climatología.
43. El medio físico biótico del municipio de Guadix. Geología.
44. El medio físico biótico del municipio de Guadix. Geomorfología.
45. El medio físico biótico del municipio de Guadix. Suelos.
46. El medio físico biótico del municipio de Guadix. Hidrología.
47. El medio físico biótico del municipio de Guadix. Vegetación.
48. El medio físico biótico del municipio de Guadix. Fauna.
49. El medio físico biótico del municipio de Guadix. Paisaje.
50. La Agenda Local 21 y el desarrollo sostenible.
51. El programa de sostenibilidad ambiental urbana Ciudad 21 de la Consejería de Medio Ambiente.
52. El Diagnóstico Ambiental de la Agenda Local 21.
53. Los Planes de Acción de las Agendas Locales 21.
54. Indicadores de medio ambiente urbano.
55. La participación ciudadana en la protección del medio ambiente I. Principios básicos para una gestión ambiental participativa. Organización y animación de procesos participativos.
56. La participación ciudadana en la protección del medio ambiente II. Instrumentos de participación.
57. La participación ciudadana en la protección del medio ambiente III. La participación en los modelos de Agenda 21 Local.
58. La Educación Ambiental.
59. La contaminación por residuos. Gestión de residuos sólidos urbanos.
60. La contaminación por residuos. Gestión de residuos peligrosos.
61. La contaminación por residuos. La recogida selectiva.
62. Gestión de puntos limpios.

63. Los residuos de la construcción y demolición. Gestión de RCD's.

64. Servicios urbanos. Limpieza viaria. Métodos de Limpieza. Actividades.

65. Servicios urbanos. Limpieza viaria. Organización de los servicios.

66. Servicios urbanos. Limpieza viaria. Maquinaria, equipos, frecuencias de trabajo. Utensilios, herramientas.

67. Servicios urbanos. Limpieza viaria. Control de prestación de los servicios.

68. Servicios urbanos. Limpieza viaria. Prevención de riesgos laborales. Identificación de riesgos. Medidas de prevención.

69. Servicios urbanos. Recogida de residuos. Métodos de recogida. Actividades.

70. Servicios urbanos. Recogida de residuos. Organización de los servicios.

71. Servicios urbanos. Recogida de residuos. Maquinaria, equipos, frecuencias de trabajo. Utensilios, herramientas.

72. Servicios urbanos. Recogida de residuos. Control de prestación de los servicios.

73. Servicios urbanos. Recogida de residuos. Prevención de riesgos laborales. Identificación de riesgos. Medidas de prevención.

74. Los parques de Guadix: características y especies ornamentales principales. Los árboles singulares.

75. La jardinería mediterránea en el tratamiento de zonas verdes urbanas. La xerojardinería.

76. Diseño de jardines. Elección de especies.

77. Riego en jardines. Sistemas y elementos de una red de riego.

78. Técnicas de jardinería.

79. Funciones del arbolado urbano.

80. Poda de árboles y arbustos ornamentales: criterios y tipos de poda.

81. El arbolado urbano. Riesgos y valoración económica. La norma Granada.

82. Servicios urbanos. Mantenimiento y conservación de zonas verdes. Métodos de mantenimiento. Actividades.

83. Servicios urbanos. Mantenimiento y conservación de zonas verdes. Organización de los servicios.

84. Servicios urbanos. Mantenimiento y conservación de zonas verdes. Maquinaria, equipos, frecuencias de trabajo. Utensilios, herramientas.

85. Servicios urbanos. Mantenimiento y conservación de zonas verdes. Control de prestación de los servicios.

86. Servicios urbanos. Mantenimiento y conservación de zonas verdes. Prescripciones técnicas. Redacción de pliegos de condiciones técnicas.

87. Servicios urbanos. Mantenimiento y conservación de zonas verdes. Prevención de riesgos laborales. Identificación de riesgos. Medidas de prevención.

88. Medidas de seguridad en los parques infantiles.

89. Planificación y gestión de las áreas de juego infantil.

90. Criterios para la elaboración y adjudicación de concursos públicos en las áreas de juego infantil.

91. La protección de los animales domésticos (normativa, tenencia de animales potencialmente peligrosos).

92. La Ordenanza de control animal del Ayuntamiento de Guadix.

93. Planes de autoprotección y planes locales de emergencia por incendios forestales.

Diligencia: Que la hago yo el Secretario General para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2006.

Guadix, 18 de diciembre de 2006.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

*ANUNCIO de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Isla Mayor, de bases para la selección de Policía Local.*

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR

#### 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 1 plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 3, de fecha de 4 de enero de 2007.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la ampliación 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) Nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

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

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico y los contemplados en los apartados e) y g) anteriores, que deberán acreditarse en la presentación de solicitudes.

#### 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, según modelo del Anexo IV de la presente convocatoria, y adjuntando los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.e) de la presente convocatoria (o, en su caso, justificante de haber abonado los derechos de su expedición). 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) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

4.2. 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 13,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en la cuenta corriente número 2100 4639 8 2 2200000234 de La Caixa, sucursal de Isla Mayor, 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. En el caso de que los interesados aporten documento acreditativo de encontrarse en situación de paro (demanda de empleo), los derechos de examen a satisfacer ascienden a 6,50 euros.

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

#### 5. Admisión de aspirantes.

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

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

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación, en su defecto, del sindicato más representativo entre los funcionarios de los municipios de la Comunidad Autónoma.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración

de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase. Oposición.

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

##### 8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

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

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

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

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

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

##### 8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

##### 8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos

iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

##### 8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestas 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) 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.

b) Declaración del compromiso de portar armas y utilizar las cuando legalmente sea preceptivo.

c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

13. Recursos.

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

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD 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 estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

## OBLIGATORIAS

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

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

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

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



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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.

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

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

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

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

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

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

A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES 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, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.  
 3.3. Patología retiniana degenerativa.  
 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.  
 3.5. Discromatopsias.  
 3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con seuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

### T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

#### ANEXO IV

##### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira: Policía Local.

Convocatoria: BOE núm. ...., de fecha de ..... (Bases: BOP núm. ...., de fecha de ..... y BOJA núm. ...., de fecha .....)

Datos personales:

Primer apellido:  
 Segundo apellido:  
 Nombre:  
 Fecha de nacimiento:  
 Lugar de nacimiento:  
 DNI núm.:  
 Domicilio:  
 C.P.:  
 Municipio:  
 Provincia:  
 Teléfono:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria anteriormente citada.

Asimismo aporta los siguientes documentos requeridos en la Base Cuarta de la convocatoria:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.e) de la presente convocatoria (o, en su caso, justificante de haber abonado los derechos de su expedición). 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.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir.

En ..... de 2007

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR (SEVILLA)

Protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Isla Mayor le informa que los datos personales obtenidos mediante cumplimentación de este impreso y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar los expedientes derivados del proceso selectivo convocado para una plaza de Policía Local. De acuerdo con dicha Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Isla Mayor, 8 de enero de 2006.- El Alcalde, Francisco Murcia Ruiz.

*ANUNCIO de 3 de enero de 2007, del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, de bases para la selección de Policía Local.*

Don Manuel Silva Joya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía (Sevilla).

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esta localidad, en sesión celebrada el pasado 3 de octubre de 2006, aprobó la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, la cual está incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2006, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 279 de 22 de noviembre de 2006.

Asimismo se aprobó que las Bases que rigen dicha convocatoria, que a continuación se indican:

PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LA RODA DE ANDALUCÍA (SEVILLA)

#### B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso

de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 3 de octubre de 2006.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 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) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Las mismas irán acompañadas de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del aspirante, así como del título académico que posee.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la Base 3.<sup>a</sup> habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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 treinta euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

#### 5. Admisión de aspirantes.

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

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

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.

2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.

3. A designar por el titular de la Alcaldía.

4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público, determinado por la Resolución que anualmente publica la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y 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.

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

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase. Oposición.

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

##### 8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para

el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

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

#### 8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto

#### 8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

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

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará

también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

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

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

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

#### 10. Presentación de documentos.

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

a) 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.

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

c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionario en prácticas para la realización del curso de ingreso, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al mismo.

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

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

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

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

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

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de ingreso, le 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 la plaza convocada.

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

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

#### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente

desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

##### PRUEBAS DE APTITUD 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 estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

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

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

##### OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

#### A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

#### A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

#### A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.

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

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

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

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

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

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

#### A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

#### A.6. Prueba de natación. 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

## 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, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

#### 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.



3.2. Desprendimiento de retina.  
 3.3. Patología retiniana degenerativa.  
 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.  
 3.5. Discromatopsias.  
 3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

### T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 201/2003 de 8 de julio.

La Roda de Andalucía, 3 de enero de 2007.- El Alcalde, Manuel Silva Joya.

*ANUNCIO de 12 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Auxiliar.*

**BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE LUCENA, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL (PERSONAL LABORAL) DE UNA PLAZA DE AUXILIAR**

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, como Personal Laboral.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

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

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

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 24,00 euros, cantidad que podrá ser abonada a esta Gerencia mediante ingreso o transferencia bancaria en su cuenta corriente abierta en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta 2100 2227 3.2 0200117105, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán ser dirigidas al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena y podrán presentarse:

- En el Registro de entrada de documentos de este Organismo, sito en Pasaje Cristo del Amor núm. 1, 1.ª planta, C.P. 14900 Lucena, en horario de 9 a 14 horas.

- En el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, así como en el Registro de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes y comienzo del ejercicio.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la

Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio.

Subsanados en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de admitidos y excluidos se expone en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en el del Excmo. Ayuntamiento.

La publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Gerencia, o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un funcionario de la Administración Municipal, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Presidente.

- Un funcionario de la Administración Provincial, de igual o superior categoría a la plaza convocada.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante de los Delegados de Personal de este Organismo.

- Un Consejero, en representación del PSOE.

- Un Consejero, en representación de los grupos municipales de la oposición.

Secretaría: La Secretaría de la Gerencia de Urbanismo o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que se hace referencia en la Base Cuarta.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

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 los resultados.

Sexta. Llamamientos.

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

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de

la Gerencia, Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por el Presidente de la Gerencia de Urbanismo.

A partir del inicio de la indicada fase de la oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso. La puntuación máxima a alcanzar en esta fase será de 9 puntos:

1. Experiencia profesional relacionada con el puesto: puntuación máxima 6 puntos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales, en puesto de trabajo adscrito a la misma categoría a la que se opta de contenido igual o equivalente: 0,06 puntos.

Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en Gerencias Municipales de Urbanismo o en Departamentos de Urbanismo: 0,09 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de trabajo adscrito a la misma categoría a la que se opta de contenido igual o equivalente: 0,05 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en puesto de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,04 puntos.

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

2. Otros méritos: puntuación máxima 3 puntos:

a) Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- Por cada 30 horas de participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público: 0,15 puntos.

b) Formación académica:

1. Título de Licenciado o Diplomado Universitario en Área o Especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta: 0,70 puntos.

2. Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en las empresas públicas o privadas, mediante contrato de trabajo visado por el INEM e informe de vida laboral.

b) Cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Excmo. Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio de la fase de oposición.

B) Fase de oposición. La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 20 puntos.

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Prueba Teórica: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, más 5 de reserva, de las cuales 20 lo serán sobre los temas comunes que figuran en la primera parte del Anexo de esta convocatoria y las 20 restantes lo serán igualmente sobre los temas específicos que figuran en la segunda parte del referido Anexo, todas ellas con tres respuestas alternativas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de una hora.

Prueba Práctica: Constará de dos supuestos prácticos, sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 10 preguntas tipo test, 5 por cada uno de ellos, con tres respuestas alternativas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de dos horas.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% de la puntuación establecida para cada uno de ellos.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el cómputo de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase del concurso.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8ª de esta convocatoria.

Igualmente, realizados los ejercicios y una vez calificados éstos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el tablón de edictos de la Gerencia y en el del Excmo. Ayuntamiento y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Gerencia, a efectos del nombramiento como personal laboral de esta Gerencia Municipal de Urbanismo; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasase en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante esta Gerencia -Área de Secretaría y Administración-, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Decimotercera. Contratación y toma de posesión.

Finalizado el periodo de aportación de documentos, se llevará a cabo el oportuno contrato en régimen de Derecho Laboral, así como la toma de posesión que deberá efectuarse en el plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimocuarta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoquinta. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Presidencia de la Gerencia la facultad de interpretar estas Bases, y de la Resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y Resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimosexta. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Decimoséptima. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

## A N E X O

### Parte I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. La Corona.

Tema 3. El Poder Judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Administrativo.

Tema 6. El acto administrativo.

Tema 7. El procedimiento administrativo.

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 9. El municipio.

Tema 10. La provincia.

### Parte II. Materias específicas

Tema 11. El procedimiento administrativo local. Registro de documentos.

Tema 12. El planeamiento urbanístico. Planes. Elaboración.

Tema 13. Ejecución del planeamiento. Proyectos de urbanización.

Tema 14. Archivo. Concepto y caracteres.

Tema 15. La función pública local.

Tema 16. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 17. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales.

Tema 18. La contratación administrativa.

Tema 19. Los presupuestos locales.

Tema 20. Los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo de Lucena.

Lucena, 12 de enero de 2007.- El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

*ANUNCIO de 11 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Monda, de bases para la selección de Funcionarios.*

Bases generales que han de regir la provisión de plazas vacantes en la plantilla de Personal Funcionario y bases para la provisión de dos plazas como Funcionario de Carrera pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, categoría de Policía Local de acuerdo con las ofertas de empleo público de 2005.

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Monda, en Resolución de Alcaldía de fecha 11 de enero de 2007, al amparo de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, aprobó las siguientes Bases de Convocatoria:

**BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ACUERDO CON LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005 DEL AYUNTAMIENTO DE MONDA (MÁLAGA)**

Que las presentes bases se redactan de conformidad con las ofertas de empleo público aprobadas por Decreto de fecha de 3 de noviembre de 2005 por la que se anuncia la Oferta de empleo público de 2005, y publicada en el Boletín Oficial del Estado de 4 de marzo de 2006, se procede a la aprobación de las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionarán.

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de funcionario de las siguientes plazas:

Funcionarios de carrera:

A) Una plaza de Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C. El sistema selectivo será el de concurso-oposición por oposición libre.

B) Una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

### 2. Normativa aplicable.

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

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el RDL 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones en materia de régimen local, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

### 3. Publicaciones.

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

### Segunda. Condiciones de los aspirantes.

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

a) Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años.

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

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

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

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

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

### Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Monda, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo. Las instancias

presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria.

El presente proceso selectivo no devengará derechos de examen.

Así mismo aportará documentalmente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

### Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

B) Secretaria: La de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

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

D) Un representante de la Junta de Andalucía, Técnico o experto en la materia que se corresponda con la plaza objeto de provisión.

E) Un delegado de Personal o delegado de sección sindical o, en su caso, el funcionario o contratado laboral

Los vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el

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

#### Sexta. Sistema selectivo.

Se indican en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas.

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

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

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto. Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal a tal efecto.

#### Octava. Incidencias.

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

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

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

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día

siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y 8 y 46 de la Ley 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.

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

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

#### ANEXO I

Puesto: Administrativo.

Régimen: Funcionario.

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

Sistema de selección: concurso-oposición libre.

#### 1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados por alguna entidad pública u organismo de ella dependiente y/o privada en colaboración con Administraciones Públicas, cuyos contenidos principales versen con las plazas objeto de la convocatoria, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,023 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 3 puntos.

B) Experiencia profesional.

Se computarán los servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales, en puestos de Administrativo, se valorará a razón de 0,20. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento en cuestión.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otros puestos en Entidades Locales, se valorará a razón de 0,10. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento o Entidad Local en cuestión.

La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 7 puntos.

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

#### 2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios:

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

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

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

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

#### T E M A R I O

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

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

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

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

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

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

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

8. El gasto público local: conceptos retributivos del personal al servicio de la Administración pública local.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. Los Actos Administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de empleo público, publicaciones y convocatoria.

14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de Recurso Administrativo.

15. Atención al público: acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

16. Ingreso del personal laboral en la Administración local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

17. El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

19. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Hoja de cálculo y tratamiento de textos.

20. Informática: Los ordenadores: concepto y funciones. La CPU. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

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

22. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

23. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas fiscales. Los Bandos.

24. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local: Límites del gasto público.

25. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.

26. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición.

27. Uso y utilización del Dominio Público y Comunales. Uso y utilización de los Bienes Patrimoniales. Enajenación.

28. El Administrado: Concepto y clases. Los recursos administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de Alzada. El Recurso de Reposición. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales.

29. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

30. La relación y el trato a los ciudadanos. La colaboración y trabajo en equipo. La relación con los compañeros.

31. Régimen disciplinario de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad personal e institucional.

32. El Urbanismo: La ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

33. Clasificación de suelo. Calificaciones del suelo. Formación y aprobación de los planes. Modificación y revisión del planeamiento.

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

35. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

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

37. El proceso de compras. Concepto, características y trámites.

38. Los presupuestos en las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

39. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

40. El Acto Administrativo: El acto presunto en materia de licencias sobre bienes de Dominio Público. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Las solicitudes y su subsanación. El silencio administrativo.

#### 3. Entrevista curricular.

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

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

#### ANEXO II

Puesto: Auxiliar administrativo.

Régimen: Funcionario.

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

Sistema de selección: concurso-oposición libre.

#### 1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados por alguna entidad pública u



organismo de ella dependiente y/o privada en colaboración con Administraciones Públicas, cuyos contenidos principales versen con las plazas objeto de la convocatoria, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,023 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 3 puntos.

B) Experiencia profesional.

Se computarán los servicios prestados:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales, en puestos de Auxiliar Administrativo, se valorará a razón de 0,20. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento en cuestión.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otros puestos en Entidades Locales, se valorará a razón de 0,10. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento o Entidad Local en cuestión.

La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 7 puntos.

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

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios:

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

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

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

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

#### T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos: ordenanzas fiscales. Los bandos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Entrevista curricular.

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

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

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS COMO FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005**

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de 3 de noviembre de 2005.

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 2005.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las

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

### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

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

### 4. Solicitudes.

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

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

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

### 5. Admisión de aspirantes.

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

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

### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### 8.1. Primera fase. Oposición.

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

#### 8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

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

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

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

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

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

#### 8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

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

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

#### 8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

### 8.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

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

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

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

#### 10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

#### 11. Período de práctica y formación.

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

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

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

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno,

producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

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

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

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

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

#### 13. Recursos.

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

#### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD 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 estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

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

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

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad. Carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.

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

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

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

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

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

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

A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSIONES 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, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a

juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

## T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantiza-

dos 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 socio-económico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Monda, 11 de enero de 2007.- El Alcalde, José Antonio Bernal Mancha.

*ANUNCIO del 28 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para la selección de Personal Funcionario.*

Don Gustavo Aybar Benítez, Alcalde-Presidente Acctal. del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

Hago saber, con fecha 28 de diciembre de 2006 se ha dictado Decreto de la Alcaldía aprobando la convocatoria y las

siguientes bases generales que regirán en el concurso-oposición para la provisión de las plazas que se indican vacantes en la Plantilla del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

#### 1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad en Turno Libre y por el sistema de Concurso-oposición de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Salobreña, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006 publicada en el BOE núm. 121 de 22.5.06.

Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnico Superior.

Plaza	Grupo	Vacantes	Anexo
Arquitecto Superior	A	1	I

Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Personal de Oficios

Plaza	Grupo	Vacantes	Anexo
Operario	E	1	II

#### Personal Laboral.

Puesto	Grupo	Vacantes	Anexo
Operario jardines	E	2	III

1.2. Los procesos selectivos de las mencionadas plazas se regirán por las presentes Bases Generales y por lo que se determina en los correspondientes Anexos. Para lo no previsto en las mismas se será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y RD 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y Ley 7/85 de 2 de Abril de Bases del Régimen Local.

#### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

- Ser español/a.
- Tener cumplidos 18 años de edad
- Estar en posesión del título exigido para cada plaza según se especifica en los anexos o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- 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 desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### 3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estos pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo que se inserta

al final de estas Bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria y acompañando certificación o fotocopia compulsada de los méritos alegados para la Fase de Concurso que habrán de relacionarse en la solicitud.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña y se presentarán en el Registro General en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 18 €. Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico. Las aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. Las Tasas satisfechas en concepto de examen no serán devueltas cuando las candidatos resulten excluidos en listas definitivas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

3.4. Quedará exento del abono de los derechos de examen el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Salobreña por aplicación del Acuerdo Regulador del Personal.

#### 4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias por la Alcaldía se dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salobreña.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se dará publicidad mediante Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses a partir de la publicación de la Resolución.

#### 5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales tendrán la siguiente composición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.e) y f) del RD 896/91 de 7 de junio:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante de la Junta de Personal (delegado de personal para el puesto laboral) el concejal de personal y un funcionario del Ayuntamiento o miembros en quienes deleguen.
- Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento en quien delegue.

5.2. Todos los Vocales y los suplentes que se designen, deberán poseer igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes a cada vacante.

5.3. El vocal-representante de la Junta de personal o delegado de personal, si careciesen del requisito de titulación antes expresado, podrán designar funcionario en su nombre que reúna dicho requisito.

5.4. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes.

5.5. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.



5.6. Los distintos Tribunales que se formen están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para velar por el buen orden de la convocatoria.

5.7. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones. La categoría estará en función del Grupo que se corresponda con la plaza a cubrir.

#### 6. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos, con 10 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en donde se estén llevando a cabo las pruebas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los opositores, en su caso, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra «A».

6.3. Una vez comenzada las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hallan celebrado las pruebas anteriores.

#### 7. Calificación de los ejercicios.

##### A) Fase Concurso:

7.1. La fase de concurso, que será previa a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de los méritos no podrá superar el 40% de la puntuación de la fase oposición y se calculará conforme a lo indicado en el apartado concurso-oposición.

7.2. Sólo se considerarán como servicios prestados los realizados en régimen laboral o en régimen funcionarial (de carrera o interinidad).

##### B) Fase oposición:

7.3. Los ejercicios de la fase oposición serán calificadas por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos, en cada una de ellas.

7.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la media de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición más los puntos del concurso sin que éstos puedan tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

8. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Igualmente elevarán propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda a los correspondientes nombramientos.

8.2. Los aspirantes propuestos por el Tribunal dispondrán de un plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de las relaciones de aprobados, para presentar los siguientes documentos:

- a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia compulsada, del título exigido o equivalente.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante

expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de la plaza convocada.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de los funciones propias de la plaza convocada.

e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitida en el régimen de incompatibilidades.

8.3. Presentados los documentos la Alcaldía dictará resoluciones nombrando a los propuestos por el Tribunal quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento. El aspirante que no tomara posesión de su cargo, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

#### 9. Base final.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

### CONCURSO-OPOSICIÓN

Será común para todas las plazas convocadas y se realizará y puntuará de la siguiente forma:

Fase concurso. Baremo de Méritos (máximo 4 puntos).

Por cada tres meses de servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos relacionados con las plazas convocadas: 0,2 puntos.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, de entre tres seleccionado por el tribunal antes del inicio, comprensivo de veinte preguntas con tres respuestas alternativas, tipo test, de las que sólo una será correcta, todas ellas pertenecientes al temario. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,50 punto. Los errores se penalizarán con 0,50 puntos. Se requiere un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Tiempo máximo: una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones emitidas. Se requiere un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Tiempo máximo: una hora.

### ANEXO I

Plaza: Arquitecto superior.

Vacantes: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Grupo: A.

Titulación: Licenciado en Arquitectura.

Provisión: Concurso-Oposición Libre.

### T E M A R I O

#### Materias Comunes

1. La Constitución española de 1978: estructura, contenido y reforma.

2. El modelo español de organización territorial: el estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso.

3. Los estatutos de autonomía. El proceso estatuyente. contenido, reforma y organización político institucional de las comunidades

4. La Administración local: posición constitucional de municipios y provincias. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas sobre la administración local. Tipología de los entes locales. La provincia: organización y competencias. El municipio: organización y competencias.

5. El régimen local. La administración local en la constitución. La carta europea en la autonomía local. El principio de autonomía local.

6. La organización municipal. Órganos necesarios: el alcalde, los teniente de alcalde. El pleno. La junta de gobierno. La comisión especial de cuentas. Las comisiones informativas. Los órganos complementarios.

7. Otras entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

8. La cooperación económica del Estado a las inversiones en las entidades locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los procedimientos especiales.

10. Los contratos administrativos: naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos. La extinción de los contratos administrativos.

11. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos. Extinción y ejecución de obras por la propia administración.

12. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos tipo.

13. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento. La actividad de policía. La potestad sancionadora de la administración. El servicio público. Formas de gestión.

14. Los bienes de las entidades locales. Clasificación. Administración, disfrute y aprovechamiento de los mismos.

15. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. La responsabilidad patrimonial de la administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

16. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública. Procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

17. Los recursos de las haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos.

18. Impuestos municipales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

#### Temario Especifico

19. Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objeto y fines específicos.

20. El plan general de ordenación urbanística.

21. Los planes de ordenación intermunicipal y los planes de sectorización.

22. Los planes parciales.

23. Los planes especiales.

24. Los estudios de detalle. Los catálogos.

25. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión y contenido documental de los instrumentos de planeamiento.

26. Los restantes instrumentos de ordenación urbanística.

27. Actos preparatorios para la elaboración de los instrumentos de planeamiento. Competencia y procedimiento para la aprobación de los instrumentos de planeamiento.

28. Tramitación de los instrumentos de planeamiento y efectos de su aprobación. Información pública y publicidad.

29. Vigencia, revisión y modificación de los instrumentos de planeamiento.

30. Actuaciones de interés público en los terrenos con el régimen de suelo no urbanizable.

31. Los convenios urbanísticos en la LOUA (Convenios urbanísticos de planeamiento y convenios urbanísticos de gestión).

32. Competencias del municipio en la ley 7/2002 de 17 de diciembre de la LOUA.

33. Los instrumentos de intervención en el mercado público del suelo en la LOUA. Patrimonio municipal de suelo, derecho de superficie y ejercicio de los derechos de adquisición preferente.

34. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo de acuerdo a la ley 6/1998 de 13 de abril sobre el régimen del suelo y valoraciones.

35. Clasificación y categorías del suelo según la LOUA, ley 7/2.002 de 17 de diciembre.

36. El régimen del suelo no urbanizable de acuerdo a la LOUA. Normas de aplicación directa para suelo no urbanizable.

37. El régimen del suelo urbanizable de acuerdo a la LOUA.

38. El régimen del suelo urbano según la LOUA. Normas de aplicación directa para suelo urbano.

39. Las áreas de reparto. El aprovechamiento urbanístico.

40. Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

41. Características y requisitos de las unidades de ejecución. Delimitación de las unidades de ejecución.

42. El sistema de compensación según la LOUA.

43. El sistema de cooperación según la LOUA.

44. El sistema de expropiación según la LOUA.

45. La reparcelación.

46. La figura del agente urbanizador, público o privado en la ley 7/2002.

47. La ejecución de las dotaciones. Ejecución mediante obras públicas ordinarias.

48. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina urbanística. Las órdenes de ejecución de las obras de conservación. Ruina física inminente.

49. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

50. Licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.

51. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Competencia de la comunidad autónoma. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

52. Las infracciones urbanística y las sanciones.

53. Situación legal de fuera de ordenación.

54. Disposiciones transitorias de la LOUA.

55. Anteproyectos y proyectos de obras del Estado: clasificación. Requisitos. Documentos y su contenido. Normativa técnica de aplicación y su alcance.

56. La valoración de inmuebles: distintos significados que se le da al valor. Métodos de valoración: valor en venta, valor por comparación y valor por capitalización.

57. Cartografía catastral. Interpretación y ejecución del catastro. Normativa y codificación.

58. Cimentaciones. Tipos.

59. Estructuras. Tipos.

60. Fachadas. Tipos.

61. Cubiertas. Tipos.

62. Patologías en la construcción. Conservación y mantenimiento en las edificaciones. Procedimiento para la rehabilitación.

63. La norma ehe. Componentes materiales del hormigón. Dosificación, fabricación y transporte. Puesta en obra del hormigón. Curado del hormigón.

64. Medidas de protección contraincendios. Medios de protección y prevención de incendios.

65. Protección contraincendios. Compartimentación, señalización y diseños de las vías de evacuación.

66. Seguridad e higiene en la construcción. Características del estudio y plan de seguridad y salud. Seguridad en las instalaciones y servicios generales de obra. Seguridad en la maquinaria y medios mecánicos. Seguridad en los tajos.

67. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos.

68. Las obras de urbanización: diseño de las redes de prestación de servicios, de los espacios públicos y viales.

69. El patrimonio histórico español. Medidas de protección. La declaración de bienes de interés cultural.

70. El patrimonio histórico andaluz. Medidas para el fomento del patrimonio histórico: presupuestarias, tributarias, fiscales y policiales. Incidencia de la LOUA en la protección del patrimonio histórico.

71. Las obras de restauración.

72. Las viviendas de protección oficial: legislación reguladora. Ámbito de aplicación. Destino, superficies y módulos. Normas técnicas de calidad de las viviendas sociales.

73. Ley de ordenación de la edificación. Objeto. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

74. Ley de ordenación de la edificación. Agentes de la edificación.

75. Licencias de actividades inocuas.

76. La ley 7/1994 de protección ambiental de la comunidad autónoma de Andalucía. Prevención y calidad ambiental. Disciplina ambiental.

77. El reglamento de calificación ambiental.

78. El reglamento de informe ambiental.

79. Estudios de impacto ambiental. Concepto y contenido.

80. Reglamento de protección contra la contaminación acústica en Andalucía y el reglamento de calidad del aire.

81. El reglamento de residuos (Decreto 283/1995).

82. Las ordenanzas municipales de caminos rurales.

83. Las ordenanzas municipales para la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

84. Las ordenanzas municipales para la edificación en suelo urbano.

85. Las ordenanzas municipales que regulan las edificaciones en Salobreña: en núcleos históricos, en el plan parcial «playa», en el plan parcial «Sector Este», en el plan parcial «sector norte» y en el polígono industrial «La Gasolinera».

86. Las ordenanzas municipales reguladoras de las construcciones en suelo no urbanizable.

87. El plan especial de protección del medio físico de granada: incidencia en el término municipal de Salobreña.

88. Ley de carreteras de Andalucía. Ámbito de aplicación. Clasificación de las vías. Dominio público. Zonas de afección. Zona de servidumbre. Zona de no edificación.

89. Ley de aguas. Ámbito de aplicación. Zona de dominio público hidráulico. Zona de afección.

90. Ley de vías pecuarias. Ámbito de aplicación. Clasificación y dimensiones de las vías pecuarias.

#### ANEXO II

Plaza: Operario Medio Ambiente.

Vacantes: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Categoría: Operario.

Grupo: E.

Titulación: Estudios primarios o equivalente.

#### TEMARIO

##### Grupo I (materias comunes)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias

3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento

4. Organización municipal. Competencias

##### Grupo II (materias específicas)

5. Protección Ambiental. Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente. Servicios Medioambientales Municipales.

6. Atención e Información al Público. Consumo y Medio Ambiente.

7. Residuos Urbanos. Tipos. Origen. Limpieza Viaria.

8. Gestión del Agua. Abastecimiento y Saneamiento.

9. Calidad del Aire. Ruido.

10. Prevención de riesgos laborales.

#### ANEXO III

Plaza: Operario Jardines.

Vacantes: 2.

Plantilla Laboral: Fijo.

Grupo: E.

Titulación: Estudios primarios o equivalente.

#### TEMARIO

##### Grupo I (materias comunes)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias

3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento

4. Organización municipal. Competencias

##### Grupo II (materias específicas)

5. Especies vegetales para jardinería más utilizadas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

6. Herramientas de jardinería. Tipos y características. Utilidad, ventajas e inconvenientes de cada una.

7. Enfermedades de las especies vegetales. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

8. La poda. Métodos y calendario de poda. Consecuencias de una poda incorrecta.

9. El suelo. Tipos. Suelos más adecuados para la jardinería. El riego.

10. Funcionamiento de un servicio de jardinería municipal. Prevención de riesgos laborales.

#### MODELO-SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza/puesto al que aspira:

1.1. Convocatoria: BOE núm. de fecha ...../...../.....

## 2. Datos personales:

Nombre: .....  
 Apellidos: .....  
 DNI: .....  
 Domicilio para notificaciones: .....  
 Población: .....  
 Código postal: ..... Provincia: .....

## 3. Documentación que adjunta:

3.1. Resguardo del ingreso de los derechos de examen.  
 3.2. Méritos para la fase de Concurso (relacionar):

.....  
 .....  
 .....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente Sr. Alcalde.

Salobreña, 28 de diciembre de 2007.- El Alcalde Actal.

*ANUNCIO de 15 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo de Deportes.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 10 de fecha 15 de enero de 2007, se publican íntegramente la convocatoria y bases generales, para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Deportes vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la oferta de empleo público de 2004.

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para su cobertura mediante nombramiento como laboral fijo plaza de Auxiliar Administrativo de Deportes de este Ayuntamiento, encontrándose dotada con los haberes correspondientes al Grupo que corresponde, fijadas de acuerdo con la legislación vigente, siendo aprobada dentro de la oferta de empleo público para el año 2004.

El aspirante que obtenga plaza tras el proceso de selección, quedará sometido al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

1.2. El número, características y modo de realización de las pruebas, se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los Programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y personal laboral fijo de nuevo ingreso, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y del derecho a la promoción en la carrera administrativa

## 2. Requisitos de los aspirantes:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Comunidad Económica Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar, FP I o equivalente o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes de esta convocatoria.

## 3. Presentación de instancias y documentos.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, o por los medios previstos en el art. 38/4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, después de su publicación en el BOJA y BOP de Almería.

Los aspirantes presentarán solicitud haciendo constar si acceden a ella por turno libre, en virtud de promoción interna, o en el turno de reserva para minusválidos, pudiendo participar únicamente, por un solo turno en cada Convocatoria. Del mismo modo, deberán abonar el importe correspondiente a los derechos de examen, que será de 14 euros.

Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañadas de fotocopias compulsadas o certificación acreditativa de los méritos que aleguen. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el art. 31/1 del RD 28/90 de 15 de enero, los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como dictamen del Servicio Médico de Empresa, en su calidad de órgano técnico sanitario competente.

## 4. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP de Almería, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de subsanación de 10 días hábiles a partir de la publicación en el citado BOP, y determinando igualmente dicha Resolución, lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios. Los errores materiales y de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, si no hubiese modificaciones, se entenderá definitiva la lista de admitidos y excluidos publicada.

## 5. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, conteniéndose la formación del mismo en los Anexos de Nombramiento del Tribunal, estando integrados por los siguientes miembros:

Presidente: el de la Corporación o miembro de la misma en quién delegue.

Vocales:

- El Concejal-Delegado de Personal, Obras y Servicios Públicos.
- El Concejal-Delegado de Deportes.
- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Un técnico especializado según la materia, a designar por la Alcaldía entre personal del Ayuntamiento o perteneciente a la Excm. Diputación Provincial.

Secretario: el de la Corporación o funcionario o empleado de la misma que designe la Alcaldía, con voz pero sin voto. Suplente: el funcionario o empleado municipal que se determine por la Alcaldía.

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 la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se publicará en el BOP de Almería.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/92.

El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias por participación en los procesos de selección, se clasificarán, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, en las categorías primera a quinta conforme a lo dispuesto en el art. 33/2 del RD 236/88 de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o normativa que la sustituya.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos, que así lo hayan solicitado, dispongan de igualdad de oportunidades respecto a los demás aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

#### 6. Proceso selectivo.

El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso.

#### 7. Fase de concurso.

Desarrollo: Los aspirantes deberán presentar con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo:

- Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar categoría, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Locales en puestos de trabajo de similar categoría y naturaleza equiparables o pertenecientes al Grupo de clasificación que se corresponda con la plaza a valorar, en régimen funcional o laboral: 0,1 punto.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo o certificación de la empresa, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al periodo de contrato: 0,01 punto.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sean en Administración

Pública o empresa privada y se reducirán proporcionalmente, los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener por este apartado, no superará los diez puntos.

- Méritos académicos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

- Cursos de formación y Congresos.

Se valorarán únicamente los relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, con arreglo al siguiente baremo:

- Jornadas y cursos hasta 12 horas: 0,2 puntos.

- De 12 a 19 horas: 0,4 puntos.

- De 20 a 29 horas: 0,6 puntos.

- De 30 en adelante: 0,9 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración los cursos en los que no se justifique debidamente su duración.

Este apartado de cursos de formación no podrá superar una puntuación total de 2 puntos.

- Otros méritos.

Se tendrán en cuenta en este apartado, otros méritos relacionados con la plaza convocada, debidamente documentados, que serán apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, hasta un máximo de 1 punto.

- Entrevista curricular.

Se realizará a los aspirantes una entrevista curricular si de forma facultativa así lo decide el Tribunal, como parte final de la fase de concurso y que servirá al Órgano calificador para valorar las condiciones personales de los aspirantes para ocupar la plaza. Se podrá otorgar en tal supuesto una puntuación máxima de hasta 4 puntos.

La puntuación total que se podrá otorgar en este sistema de concurso será de 18 puntos, salvo que se disponga lo contrario en el anexo correspondiente.

Calificación: Será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en el concurso. No lo superarán aquellos que no hayan alcanzado la puntuación mínima de 9 puntos.

#### 10. Puntuación final y propuesta de selección.

Esta será el resultado de la suma de puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluidas las pruebas y valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado las pruebas y ejercicios por orden de puntuación total obtenido. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, será nula de pleno derecho.

La relación de aprobados junto con la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, vincula a la Alcaldía, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14/1 del RD 364/95 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso ordinario por los interesados ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los arts. 114 y ss. de la Ley 30/92, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

#### 11. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal,

aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el Área de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, que a continuación se relacionan:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desarrollo de sus funciones.
- Fotocopia compulsada del título exigido en los anexos de cada convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no desempeñar puesto o trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Fotocopia compulsada del DNI.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 12. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde formalizará contrato laboral indefinido con el aspirante propuesto por el Tribunal Calificador por haber superado el procedo selectivo.

El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento.

De no tomarse posesión o firmarse el contrato, en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza o puesto de trabajo mediante el correspondiente proceso selectivo regulado en estas Bases.

El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

#### 13. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

También podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del correspondiente extracto en el BOE.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

Vera, 15 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente.

*ANUNCIO de 15 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de Peón Mantenimiento de la Brigada de Obras.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 10 de fecha 15 de enero de 2007, se publican íntegramente la convocatoria y bases generales, para la provisión en propiedad de una plaza de Peón Mantenimiento de la Brigada de Obras vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la oferta de empleo público de 2004.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para su cobertura mediante nombramiento como laboral fijo plaza de Peón Mantenimiento Brigada de Obras de este Ayuntamiento, encontrándose dotada con los haberes correspondientes al Grupo que corresponde, fijadas de acuerdo con la legislación vigente, siendo aprobada dentro de la oferta de empleo público para el año 2004.

El aspirante que obtenga plaza tras el proceso de selección, quedará sometido al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

1.2. El número, características y modo de realización de las pruebas, se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los Programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y personal laboral fijo de nuevo ingreso, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y del derecho a la promoción en la carrera administrativa

#### 2. Requisitos de los aspirantes:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Comunidad Económica Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

La titulación exigida podrá no obstante ser sustituida, por la acreditación de la prestación de diez años de servicios en puestos de trabajo de igual o similar categoría en la Administración Pública o en empresas privadas.

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

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

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes de esta convocatoria.

#### 3. Presentación de instancias y documentos.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, o por los medios previstos en el art. 38/4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, después de su publicación en el BOJA y BOP de Almería.

Los aspirantes presentarán solicitud haciendo constar si acceden a ella por turno libre, en virtud de promoción interna, o en el turno de reserva para minusválidos, pudiendo participar únicamente, por un solo turno en cada Convocatoria. Del mismo modo, deberán abonar el importe correspondiente a los derechos de examen, que será de 14 euros.

Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañadas de fotocopias compulsadas o certificación acreditativa de los méritos que aleguen. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el art. 31/1 del RD 28/90 de 15 de enero, los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como dictamen del Servicio Médico de Empresa, en su calidad de órgano técnico sanitario competente.

#### 4. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP de Almería, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de subsanación de 10 días hábiles a partir de la publicación en el citado BOP, y determinando igualmente dicha Resolución, lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios. Los errores materiales y de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, si no hubiese modificaciones, se entenderá definitiva la lista de admitidos y excluidos publicada.

#### 5. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, conteniéndose la formación del mismo en los Anexos de Nombramiento del Tribunal, estando integrados por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El Concejal-Delegado de Personal, Obras y Servicios Públicos.
- El Concejal-Delegado de Urbanismo.
- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Un técnico especializado según la materia, a designar por la Alcaldía entre personal del Ayuntamiento o perteneciente a la Excm. Diputación Provincial.

Secretario: el de la Corporación o funcionario o empleado de la misma que designe la Alcaldía, con voz pero sin voto. Suplente: el funcionario o empleado municipal que se determine por la Alcaldía.

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 la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se publicará en el BOP de Almería.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/92.

El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias por participación en los procesos de selección, se clasificarán, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, en las categorías primera a quinta conforme a lo dispuesto en el art. 33/2 del RD 236/88 de 4 de marzo,

sobre indemnizaciones por razón del servicio o normativa que la sustituya.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos, que así lo hayan solicitado, dispongan de igualdad de oportunidades respecto a los demás aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

#### 6. Proceso selectivo.

El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso.

#### 7. Fase de concurso.

Desarrollo: Los aspirantes deberán presentar con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo:

- Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar categoría, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Locales en puestos de trabajo de similar categoría y naturaleza equiparables o pertenecientes al Grupo de clasificación que se corresponda con la plaza a valorar, en régimen funcional o laboral: 0,1 punto.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo o certificación de la empresa, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al periodo de contrato: 0,01 punto.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sean en Administración Pública o empresa privada y se reducirán proporcionalmente, los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener por este apartado, no superará los diez puntos.

- Otros méritos.

Se tendrán en cuenta en este apartado, otros méritos relacionados con la plaza convocada, debidamente documentados, que serán apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, hasta un máximo de 1 punto.

- Entrevista curricular.

Se realizará a los aspirantes una entrevista curricular si de forma facultativa así lo decide el Tribunal, como parte final de la fase de concurso y que servirá al Órgano calificador para valorar las condiciones personales de los aspirantes para ocupar la plaza. Se podrá otorgar en tal supuesto una puntuación máxima de hasta 3 puntos.

La puntuación total que se podrá otorgar en este sistema de concurso será de 14 puntos, salvo que se disponga lo contrario en el anexo correspondiente.

Calificación: Será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en el concurso. No lo superarán aquellos que no hayan alcanzado la puntuación mínima de 7 puntos.

#### 8. Puntuación final y propuesta de selección.

Esta será el resultado de la suma de puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluidas las pruebas y valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado las pruebas y ejercicios por orden de puntuación total obtenido. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, será nula de pleno derecho.

La relación de aprobados junto con la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, vincula a la Alcaldía, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14/1 del RD 364/95 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso ordinario por los interesados ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los arts. 114 y ss, de la Ley 30/92, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

#### 9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el Área de Personal de éste Excmo. Ayuntamiento, que a continuación se relacionan:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desarrollo de sus funciones.

- Fotocopia compulsada del título exigido en los anexos de cada convocatoria.

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

- Declaración jurada de no desempeñar puesto o trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades

del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

- Fotocopia compulsada del DNI.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde formalizará contrato laboral indefinido con el aspirante propuesto por el Tribunal Calificador por haber superado el procedo selectivo.

El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento.

De no tomarse posesión o firmarse el contrato, en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza o puesto de trabajo mediante el correspondiente proceso selectivo regulado en estas Bases.

El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

#### 11. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

También podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del correspondiente extracto en el BOE.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

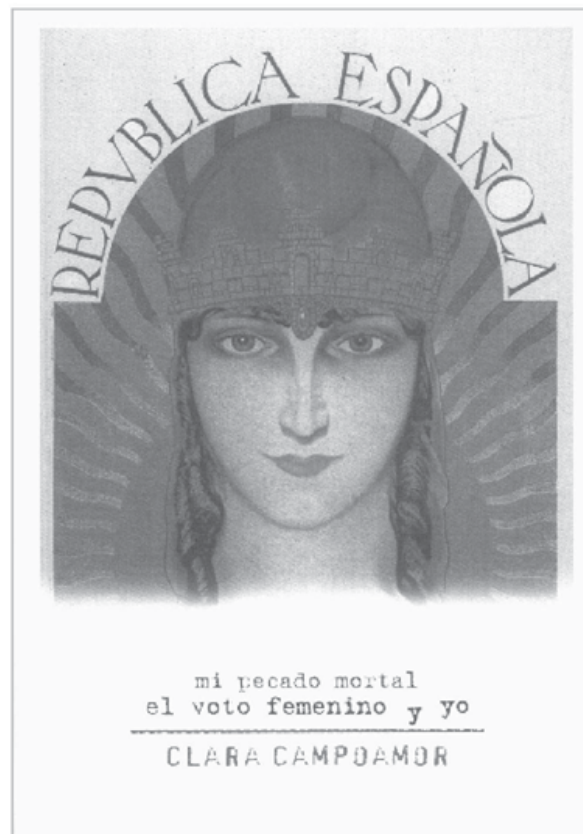
Vera, 15 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente.



## PUBLICACIONES

**Título: Mi Pecado Mortal  
El voto femenino y yo**

**Autora:** Clara Campoamor



**Realización y edición:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2001

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

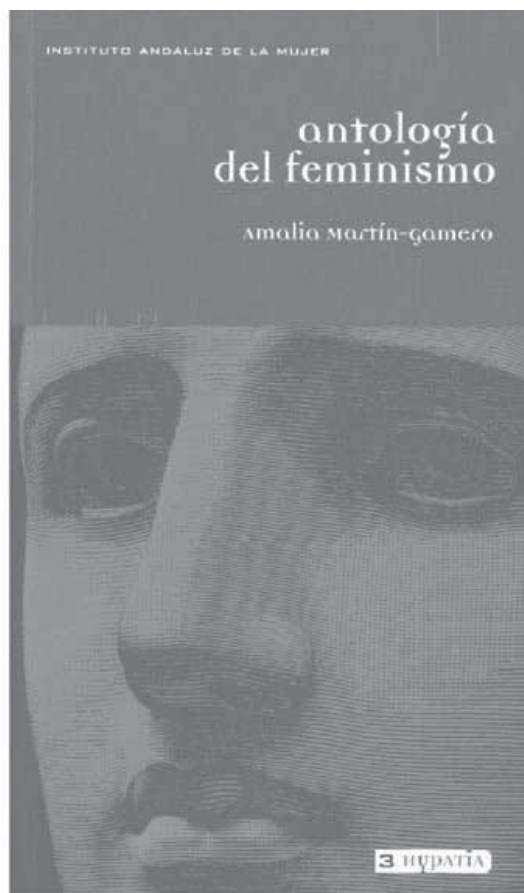
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,66 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

**Título:** Antología del Feminismo

**Autora:** Amalia Martín Gamero



**Realización:** Amalia Martín Gamero e Instituto Andaluz de la Mujer

**Edita:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2002

**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.:** 8,65 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63